Szkoła Podstawowa nr 388im. Jana Pawła II
ul. Deotymy 25/33, 01-407 Warszawa
tel./fax (22) 836 03 41; e-mail: sekretariat@sp388.edu.pl; www.sp388.com.pl
REGON 367498872

STATUT OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI

Część I

Organizacja i funkcjonowanie ośmioletniej szkoły podstawowej ……2
Rozdział I Informacje o szkole …….2
Rozdział II Cele i zadania szkoły …….4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje …….6
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły..... 15
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ……..28
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami ……33
Rozdział VII Uczniowie szkoły ……...34
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów……...39
Rozdział VIII a Ochrona danych osobowych ……..52

Część II

Oddział przedszkolny…….....53
Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego ……53

Część III

Rozdział XI Postanowienia końcowe ……72

<u>Załączniki</u>

Regulamin stroju uczniowskiego ……73
Regulamin Pracowni Chemiczno-Fizycznej ……74
Regulamin Szkolnej Pracowni Komputerowej ……76

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 388

im. Jana Pawła II

w Warszawie

Część I

Organizacja i funkcjonowanie ośmioletniej szkoły podstawowej

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 388 im. Jana Pawła II w Warszawie jest publiczna szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Deotymy 25/33; 01-407 Warszawie.
3. Szkoła nosi numer 388.
4. Szkole nadane zostało imię Jana Pawła II.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – ***Szkoła Podstawowa nr 388 im. Jana Pawła II w Warszawie.***
6. Organem prowadzącym szkołę jest Dzielnica Wola m.st. Warszawy.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, ogólne oraz sportowe.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
    1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 388 im. Jana Pawła II w Warszawie,
    2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 388 im. Jana Pawła II,
    3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
    4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
    5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Warszawa Wola,
    6) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
    7) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z póż. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły Podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
   1) wprowadzenia dziecka w świat wiedzy,
   2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
    1) dyrektor szkoły,
    2) rada pedagogiczna,
    3) samorząd uczniowski,
    4) rada rodziców

§ 10

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym, kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
    1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
    2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
    3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
    4) zapoznania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
    1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
    3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminy w klasie VIII szkoły,
9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
    1) decydowanie w sprawach zatrudnienia zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
    5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
    6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
    7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
    8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizacyjnych przez szkołę,
10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
   5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
   7) wnioski dyrektora o przeniesienie ucznia z klasy do klasy,
   8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
   11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnymi powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o powołanie rzecznika praw ucznia spośród członków rady pedagogicznej. Działania rzecznika określa odrębny regulamin.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego role opiekuna samorządu.

7. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
   1) Rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   2) Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.
8. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez „Klub Wolontariusza", zwany dalej „klubem", prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
9. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
   5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
   6) promują ideę wolontariatu w szkole.
10. Klubem opiekuje się nauczyciel – opiekun klubu.
11. Opiekun klubu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
12. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 13

1) W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów danym roku szkolnym.
2) Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4) Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
3. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
4. Protokół o którym mowa w ust. 3 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.

5. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
8. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
10. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
11. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
12. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
13. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.00.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawa Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
6. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 16

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
2. Szkolenia sportowe prowadzone są w wybranych dyscyplinach sportowych.
3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
4. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może organizować zajęcia sportowe na sportowych obiektach zewnętrznych. Zasady korzystania z tych obiektów regulują odrębne przepisy uwzględniające odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfika dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
7. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
8. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność uprawianie sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
9. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.

§ 17

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
    3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
    4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów

w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 18

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
   1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
   3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
      a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
      b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
      d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb.

6) Zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesno szkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej klas, w postaci dziennika elektronicznego Librus, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Wychowawca prowadzi *Teczkę wychowawcy klasy,* która zawiera:
   1) listę uczniów w oddziale,
   2) tematykę godzin wychowawczych,
   3) pisemną deklaracje rodziców dotyczącą organizacji nauki religii/etyki,
   4) pisemną deklaracje rodziców dotyczącą uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,

5) zgody rodziców na udział w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły,

6) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli,

7) teczka wychowawcy klasy jest własnością szkoły. Przechowywana jest w pokoju nauczycielskim.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych wypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 26

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
   1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
   2) poszerzenie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
   3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
   4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII,
   2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykorzystaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) instytucji i organizacji wpierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
   3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach i systemach dofinansowania kształcenia,
   4) plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli pod kierunkiem szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania innych bibliotek
4. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Kierunkami pracy biblioteki jest:
   1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

6. Zbiory biblioteki tworzą:
   1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
   2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
   3) przepisy oświatowe i szkolne,
   4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
   5) płyty CD,
   6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
7. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
      a) udostępnianie zbiorów bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
      c) udzielanie porad w doborze lektury,
      d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
      e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:

a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się w tym:
a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
c) organizowanie spotkań autorskich,
d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
a) organizowanie wystaw tematycznych,
b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,

5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo- edukacyjnej innych bibliotek,
c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,

6) współpraca z nauczycielami w tym:
   a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
   b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
   d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
7) współpraca z rodzicami w tym:
   a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
   b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
   c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, itp.),
   d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
8) czynności organizacyjno – techniczne w tym:
   a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
   b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
   d) opracowanie zbiorów,
   e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
   f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
   g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,

8. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

9. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
   1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
      a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
      b) nauczyciele,
      c) inni pracownicy szkoły,
   2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
   3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,
   4) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową,
   5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
10. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
12. Szczegółowe procedury korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz udostępniania darmowych podręczników (materiałów edukacyjnych zawarte są w *Regulaminie biblioteki*, *Regulaminie czytelni* oraz *Szkolnym regulaminie wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników (materiałów edukacyjnych)* uczniom, które są załącznikami do Statutu.

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego; godziny pracy świetlicy umieszczone są na stronie internetowej szkoły.

5. Podczas ferii zimowych i przerwy wakacyjnej świetlica nie prowadzi zajęć. W trakcie pozostałych dni wolnych od nauki, w tym okresie przerw świątecznych, zasady pracy są dostosowane do zaleceń organu prowadzącego.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Szkoła zapewnia uczniom posiłki w postaci śniadań, obiadów i podwieczorków (dla oddziałów przedszkolnych) przygotowywane przez ajenta na miejscu.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wychowawczych oraz inne zajęcia organizowane przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne,
   2) zasiłek szkolny,
   3) posiłek dla ucznia.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce,
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów:
   1) Udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) Udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związane z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie przepisów prawa,
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
   3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
   8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 33

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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,
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
   5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
   6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowana pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:
   1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
   3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
   4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
   5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek,
   7) przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
   8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
   9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
   10) indywidualizowanie procesu nauczania, wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
   11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   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 rozpoznanych potrzeb,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo- wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz-odpowiednio do jego wyników-organizowanie pomocy logopedycznej,
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
   4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
   7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. W przypadku braku etapowego logopedy w szkole powyższe obowiązki przejmuje logopeda zatrudniony w Rejonie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 37

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 38

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego wsparcia dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 39

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywania szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 40

1. Rodzice maja obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice maja obowiązek zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
   5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
   6) zapewnienia dziecku uczęszczającymi na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
   7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 41

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym), a w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną na sekretariat szkoły,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,

2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami wykluczenia społecznego,
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 43

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) kształcenie się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
7) umysłowej, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
8) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
18) składania wniosków do rzecznika praw ucznia w przypadku naruszenia jego praw, zgodnie z regulaminem działania rzecznika,
19) pomocy materialnej.

§ 45

W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
Wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.
Skarga powinna być złożona na piśmie.
Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia szkolne, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
   2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
   3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
   4) dbać o wygląd zewnętrzny-nosić strój ustalony w szkole, nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, nosić obuwie zmienne na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem Stroju Uczniowskiego, który jest załącznikiem do Statutu,
   5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
   6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
   7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
   8) szanować i chronić mienie szkoły i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
   10) szanować przekonani i poglądy innych,
   11) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
   12) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku.

§ 47

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
   1) z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
      a) wychowawca klasy,
      b) inni nauczyciele,
      c) rada rodziców,
      d) dyrektor szkoły,
      e) samorząd uczniowski,
      f) organizacje młodzieżowe.
2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
   1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
   2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
   3) list gratulacyjny do rodziców,
   4) nagrody rzeczowe.

§ 48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
   2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
   3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
   6) zakaz udziału w wyjściach, wycieczkach klasowych i imprezach okolicznościowych organizowanych po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

§ 49

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
   1) zastosowanie kar z § 48 ust.3 p.1-5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być kreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach.
3. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 50

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 51

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, które są załącznikiem do Statutu.

§ 53

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 55

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok lub program nauki powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program mogą wystąpić:
   1) uczeń – za zgodą rodziców,
   2) rodzice ucznia,
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców i ucznia.

7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Odmowa zezwolenia wymaga od dyrektora wydania decyzji administracyjnej.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
14. Uczniowi, któremu dyrektor szkoły zezwolił na indywidualny tok lub program nauki, wyznacza się nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniowa liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz na jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.

18. Rezygnacja z indywidualnego toku lub programu nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie indywidualnego toku lub programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
21. Decyzję w sprawie realizacji przez ucznia indywidualnego toku lub programu należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
22. Wyniki klasyfikacji ucznia wpisuje się na bieżąco do arkusza ocen ucznia.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny tok lub program nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informacje o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

   - **100% - 98% - stopień celujący,**
   - **97% - 91% - stopień bardzo dobry,**
   - **90% - 76% - stopień dobry,**
   - **75% - 60% - stopień dostateczny,**
   - **59% - 40% - stopień dopuszczający,**
   - **39% - 0% - stopień niedostateczny.**
   -

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

5. Uczeń, który posiada udokumentowane osiągnięcia wykraczające poza ramy przedmiotów realizowanych w szkole ma prawo do oceny cząstkowej z przedmiotu pokrewnego lub uwzględnienia swoich osiągnięć przy wystawianiu oceny zachowania. Rodzaj oceny jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicem.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
   1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
   2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 57

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postepowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o tradycję szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z podanymi skrótami:
   1) wzorowe – wz,
   2) bardzo dobre – bdb,
   3) dobre – db,
   4) poprawne – pop,
   5) nieodpowiednie – ndp,
   6) naganne – ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Skład komisji ustala dyrektor szkoły z zachowaniem odrębnych przepisów.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania.
2. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami oceny zachowania.
4. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
5. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku wychowawcy klasy.
6. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 59

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena poprawna, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
   1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
   2) kultury osobistej,
   3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.
5. Ocena zachowania może ulec zmianie ze względu na poniższe czynniki:
   1) czynniki pozytywne wpływające na ustalenie oceny:
      a) reagowanie na przejawy zła,
      b) szacunek dla pracy innych,

c) pomoc innym,
d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

2) czynniki negatywne wpływające na ustalenie oceny:
a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
b) postawa egoistyczna, samolubna,
c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
d) agresja, akty wandalizmu.

§ 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 61

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz z języka obcego nowożytnego są ocenami opisowymi.

§ 62

1. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 7 dni przed śródrocznym / rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców drogą elektroniczną o przewidywanych śródrocznych / rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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 egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 64

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziom rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczna ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust.1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw Oświaty i Wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział IX

Ochrona danych osobowych w szkole

§ 68

1. Dane osobowe uczniów, pracowników szkoły i rodziców / opiekunów są chronione zgodnie z rozporządzeniem RODO.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły.
3. Wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych gromadzonych w szkole zobowiązują się do przestrzegania klauzuli RODO.
4. Pracownik, który wykorzystuje dokumenty zawierające dane osobowe ponosi całkowitą odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.
5. Praktykant odbywający na terenie szkoły praktyki musi uzyskać zgodę administratora na przetwarzanie danych osobowych, niezbędnych do odbycia praktyki. W tym celu podpisuję klauzulę RODO.
6. Oceny uczniów mogą być odczytywane głośno na zajęciach szkolnych.
7. Nauczyciel ma prawo do korzystania z prywatnych nośników pamięci i prywatnej poczty elektronicznej w celach służbowych.
8. Zajęcia umieszczane na szkolnej stronie internetowej powinny być wykonane służbowym aparatem fotograficznym.

Część II

Oddział przedszkolny

Rozdział X

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 69

Oddział/y przedszkolne zostają utworzone przy Szkole Podstawowej nr 388 im. Jana Pawła II w Warszawie.
Siedziba oddziału/ów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 388 znajduje się w Warszawie, w woj. Mazowieckim, przy ul. Deotymy 25/33. Organem prowadzącym oddziały przedszkolne jest m. st. Warszawa-Dzielnica Wola. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad oddziałami przedszkolnymi jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 70

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Oddział/ach przedszkolnych – należy przez to rozumieć – Oddział/y Przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 388 w Warszawie,
   2) Statucie – należy przez to rozumieć – statut oddziałów przedszkolnych,
   3) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć – organy działające w Szkole Podstawowej nr 388 z oddziałami przedszkolnymi,
   4) Wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach/opiekunach prawnych – należy przez to rozumieć wychowanków oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 388 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
   5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć – nauczycieli oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 388.

§ 71

1. Podstawą prawną działania oddziałów przedszkolnych jest:
   1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. nr 256 poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia do ustawy.
   2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 97, poz. 674 z 2006 r.) z późniejszymi zmianami.
   3) Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Tekst ujednolicony po zmianie z 1 października 2006 r. (Dz. U. Nr 104, poz. 711 oraz akty wykonawcze do tej ustawy ze zmianami).
   4) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Terytorialnym (Dz. U. nr 13 z 1996 r. tekst jednolity, z późniejszymi zmianami).
   5) Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz. 526 i 527).
   6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114).
   7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 66 poz. 606) – zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

§ 72

Oddział/y przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny. W okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dyżur dla dzieci pełnią wybrane placówki dzielnicy. Przerwa zimowa i wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 388.

Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 8.00 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku (zajęcia edukacyjne i świetlicowe).

Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi: 25 godzin tygodniowo.

Nauczyciele pracujący z grupami dzieci 6-letnich – zobowiązani są do pracy w wymiarze 22 godziny tygodniowo.

Oddziały przedszkolne funkcjonują przez 5 godzin dziennie.

Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 – za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci może być wyższa.
Za zgodą organu prowadzącego i w miarę potrzeb społecznych może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 22, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziałów przedszkolnych po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 73

1. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej prze Ministra Edukacji Narodowej. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z wyżywienia – śniadań na wniosek rodziców oraz obiadów oferowanych przez szkołę.
2. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ajentem stołówki i radą rodziców.
3. W przypadku nieobecności dziecka rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za żywienie pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia tego faktu ajentowi. Opłata za wyżywienie pobierana jest z góry do 10-go dnia każdego miesiąca.
4. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców organizuje się naukę etyki.
5. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę i umieszczonych przez placówkę w arkuszu organizacji szkoły na dany rok. Rodzaj dodatkowych zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez organ prowadzący szkołę. Dzieci mogą uczestniczyć we wszystkich formach zajęć, w ramach całorocznej oferty edukacyjnej zgodnie z działalnością statutową szkoły.
6. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo m.in. z muzyki, języka angielskiego, religii, etyki oraz zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi w wieku 5-6 lat – około 25-30 minut.

Organizację i terminy tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący dany typ zajęć w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU/ÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 74

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty o raz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zakres kształcenia i wychowania określony w podstawie programowej jest rozszerzony i konkretyzowany w programach wychowania przedszkolnego, według których nauczyciele planują, a potem realizują zajęcia z dziećmi.
3. Oddziały przedszkolne w równej mierze pełnia funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
4. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Oddziały przedszkolne wspomagają wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowują je do podjęcia nauki i osiągania sukcesów w szkole.

§ 75

1. Cele wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych:
   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 wychowanie 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.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych:
   1) wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka,
   2) umożliwienie i zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz oddziałów przedszkolnych,
   3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
   4) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
3. Powyższe cele zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
   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 utrzymywania ładu i porządku,
3) wspomaganie rozwoju mowy dziecka,
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu 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,
8) wychowanie przez sztukę-muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
9) wychowanie przez sztukę-różne formy plastyczne,
10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych, pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania kształcenia czas pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych nauczyciele zagospodarowują na:
   1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu,
   2) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
   3) gry i zabawy ruchowe,
   4) wycieczki i spacery,
   5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
   6) zajęcia wspomagające rozwój dzieci.

§ 76

1. Praca wychowawczo-pedagogiczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel może zaproponować również program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
5. Warunki dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zadania oddziałów przedszkolnych i sposób ich realizacji ustalany jest w programie pracy placówki i planach pracy poszczególnych oddziałów.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych i psychofizycznych dzieci.

§ 77

1. Oddziały przedszkolne wspomagają wychowawczą role rodziny:
   1) pomagają w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
   2) informacja na bieżąco o postępach dziecka,
   3) wspólnie z rodzicami uzgadniane są kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI ZAPEWNIAJACE IM BEZPIECZEŃSTWO

§ 78

1. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
   1) zapewniają bezpośrednią i stał a opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć na terenie szkoły i poza nim,
   2) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
   3) stosują w swoich działaniach przepisy **BHP** i **PPOŻ,**
   4) współpracują z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przy ul. Zawiszy 13 i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i wsparcie.

§ 79

1. Rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wychowawczo-opiekuńczych.
2. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel oddziału.
3. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie- wycieczki, wyjścia edukacyjne, pobyt w kinie, teatrze, w parku, na placyku zabaw, dyrektor zobowiązuje nauczyciela oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci,
   1) wyjście edukacyjne zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”,
   2) rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „zgoda rodziców

na uczestnictwo dziecka w wycieczce” m.in. na wyjazdy autokarowe jedno i wielodniowe.

4. Przed każdym wyjściem na placyk zabaw, teren oraz sprzęt do zabawy musi być sprawdzony przez nauczyciela/pracownika szkoły,
   1) jeżeli miejsce, w którym maja być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
5. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność zgodnie ze standardami określonymi przez Biuro Edukacji:
   1) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspakajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb,
   2) gdy pozwalają na warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu,
   3) dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego, w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem pedagogowi, psychologowi i w porozumieniu z dyrektorem wspólnie podejmowane są działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.
6. W salach zajęć przedszkolnych powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożliwości zapewnienia w salach zajęć ww. temperatury, dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego.
7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/opiekunów prawnych:
   1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi,

2) opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców),zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

8. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć w szkole, także świetlicowych do godziny 17.00.
   1) rodzic zobowiązany jest do poinformowanie telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia i dłuższej nieobecności w szkole,
   2) w przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami,
   3) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej przez następną godzinę
   4) po upływie tego czasu powiadamia się Komisariat Policji IV o możności skontaktowania się z rodzicami.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców, dyrekcję i policję.
11. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej interwencji pielęgniarki, lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka.
12. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice maja obowiązek zawiadomić kierownictwo szkoły, a po upływie choroby przedłożyć nauczycielowi zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia i możliwości przebywania dziecka w oddziale.

§ 80

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece:
   1) zazwyczaj jednemu nauczycielowi, w przypadku 25 – godzinnego czasu pracy oddziału (w tym 22 godziny pensum plus 3 godziny na pozostałe zajęcia).
2. Liczbę nauczycieli pracujących w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może na wniosek (co najmniej 2/3) rodziców dokonać zmiany nauczyciela, uwzględniając możliwości kadrowe.

ORGANY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 81

1. Dyrektor Szkoły:
   1) Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzą nauczyciele oddziałów przedszkolnych,
   2) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 388 w skład, której wchodzą przedstawiciele rodziców oddziałów przedszkolnych.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością oddziałów przedszkolnych, reprezentuje je na zewnątrz.
3. Zadania dyrektora są następujące:
   1) koordynowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   3) opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników ewaluacji wewnętrznej pracy placówki,
   4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
   5) dokonywanie obowiązujących dyrektora czynności związanych z drogą awansu zawodowego nauczyciela,

6) uwzględnianie w arkuszu organizacji szkoły oddziałów przedszkolnych,
7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców,
8) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
9) planowanie i odpowiedzialność za realizację planu finansowego zgodnie z odpowiednimi przepisami,
10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
11) kierowanie polityką kadrową, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
12) przyznawanie nagród, udzielanie kar nauczycielom zgodnie z wnioskami zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną,
13) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz wykreśleniu dziecka z oddziału przedszkolnego w czasie trwania roku szkolnego,
14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ,
15) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
16) koordynowanie współdziałania organów szkoły, zapewnienia im swobodnego działania zgodnie z prawem, wymiany informacji między nimi oraz rozstrzyganie spraw spornych,
17) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 82

Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły i obowiązują ich przepisy i postanowienia dotyczące rady pedagogicznej szkoły zawarte w Statucie Szkoły.

§ 83

Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzą w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 388 – po 3 przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału przedszkolnego - i obowiązują ich postanowienia i przepisy dotyczące Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 388 zawarte w Statucie Szkoły.

§ 84

1. Liczba dzieci w oddziale jest zgodna z decyzją organu prowadzącego.
2. W oddziałach przedszkolnych może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia jego psych0-ruchowego i społecznego rozwoju.
3. Wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną na prośbę rodziców za zgodą organu prowadzącego.
4. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 388 na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora szkoły.
6. Arkusz organizacji na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.
7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę dzieci
   2) liczbę pracowników pedagogicznych
   3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
8. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych jest zgodna z organizacją zapisów w elektronicznym systemie rekrutacji oraz decyzją organu prowadzącego.
9. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości placówki.
10. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają:
    1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, korytarz edukacyjny,
    2) sale gimnastyczne, boisko i placyk zabaw,

3) stołówkę,
4) oddzielną szatnię dla dzieci najmłodszych,
5) gabinet pedagoga i psychologa,
6) sale świetlicowe,
7) sale multimedialne

§ 85

ZASADY REKRUTACJI

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 6-letnie podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i dzieci 5-letnie mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci:
   1) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
   2) matek lub ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
   3) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Terminy rekrutacji na kolejny rok szkolny ogłasza Biuro Edukacji, zapisy do szkoły w formie elektronicznej odbywają się zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
4. Listy dzieci nowoprzyjętych do szkoły wywieszane są za zgodą rodziców/prawnych opiekunów w holu głównym.
5. Zapisy w formie pisemnej dokonywane są w sekretariacie szkoły w godzinach 8.00-15.30.
6. O przyjęciu dziecka do oddziału/ów decyduje dyrektor placówki.
7. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przy zapisywaniu dziecka złożyć dwa czytelne podpisy obojga.
8. Liczba miejsc zaplanowana w planie finansowym jest liczbą maksymalną, w przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do oddziałów przedszkolnych, dyrektor może za zgodą organu prowadzącego stworzyć dodatkowy oddział.

§ 86

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 6 i 5 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego, a od 1 września 2011 r. obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dziecko 6-letnie, które na wniosek rodziców zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego.
7. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) szacunku do jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
   3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
   4) poszanowania jego godności osobistej,
   5) poszanowania własności,
   6) opieki i ochrony,
   7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
   8) akceptacji jego osoby.

8. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia dokonują rodzice.

RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE

§ 87

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu,
   2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   4) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z oddziału przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   5) respektowanie zapisów zawartych w statucie szkoły,
   6) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka i niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 88

1. Rodzice maja prawo do:
   1) zapoznania się z programem oraz z zadaniami oddziałów przedszkolnych i planów pracy w danym oddziale,
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa, reedukatora w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz dobrze metod udzielania dziecku pomocy,
   4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziałów.

§ 89

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziałach wg harmonogramu zebrań ustalonego przez dyrektora szkoły.

§ 90

1. Formy współpracy z rodzicami:
   1) udział w comiesięcznych zebraniach z wychowawcą i nauczycielami o charakterze informacyjno-dyskusyjnym,
   2) obustronne przekazywanie informacji o dziecku w rozmowach indywidualnych w czasie ustalonych godzin, na życzenie jednej ze stron (rodzic-nauczyciel) także dni otwarte,
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem reedukatorem, logopedą z PPP,
   4) organizowanie oddziałowych spotkań okolicznościowych,
   5) pedagogizacja rodziców/opiekunów.

NAUCZYCIELE I IINI PRACOWNICY

§ 91

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi aktami wykonawczym m.in. nową podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenia odpowiedzialności za jej jakość,
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną),
   4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
   5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, zabaw zgodnie z obowiązującymi standardami określonymi przez MEN, BE, statut i regulacje prawa wewnątrzszkolnego,
   6) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród dzieci, które w relacjach rówieśniczych nie sprzyjają tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym,
   7) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności reakcji na przemoc fizyczną, psychiczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów,
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
   9) planowanie własnego rozwoju zawodowego systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
   11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń,
   12) współdziałanie z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
   13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
   14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 92

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.
2. W trosce o jednolite oddziaływania wychowawcze, nauczyciele:
   1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
   2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
   3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
   4) zachęcają rodziców współdecydowania w sprawach oddziału, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 93

1. Nauczyciele oddziału/ów mają prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych m. in. oferty WCIES.

Część III

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 94

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

   Szkoła Podstawowa nr 388 im. Jana Pawła II
   01-407 Warszawa, ul. Deotymy 25/33
   tel/fax 22 836 03 41, 22 836 37 23
   REGON 367498872
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

1. Szkoła posiada sztandar szkoły podstawowej.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 96

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Załącznik nr 1

Regulamin Stroju Uczniowskiego w Szkole Podstawowej nr 388 im. Jana Pawła II

1. Ubiór codzienny stanowi strój schludny, czysty, w dowolnym kolorze, bez krzykliwych nadruków i wzorów o dwuznacznej, wulgarnej treści lub religijnym charakterze w dowolnym języku. Dopuszcza się drobną biżuterię. Nie dopuszcza się strojów skąpych i wyzywających, makijażu oraz malowania paznokci i farbowaniu włosów. Spodnie dresowe są dozwolone tylko podczas zajęć wychowania fizycznego, szkolenia sportowego i obozów sportowych.
Nie są one codziennym strojem uczniowskim dla uczniów klas IV- VIII.

2. W czasie uroczystości szkolnych, egzaminów, konkursów i innych wyjść oficjalnych obowiązuje strój galowy: biała koszula lub bluzka koszulowa, granatowe lub czarne spodnie; w przypadku dziewcząt może być również spódnica w tych samych kolorach.

3. Od 1 czerwca do 30 września dopuszcza się noszenie na terenie szkoły krótkich spodni spełniających następujące wytyczne:

1) spodenki mogą być w dowolnym, nie jaskrawym kolorze, bez krzykliwych, wyzywających ani wulgarnych nadruków i wzorów,

2) spodenki mogą być materiałowe lub jeansowe, dla chłopców o długości do kolan, a dla dziewcząt do połowy uda.

4. Uczniowie są zobowiązani do zmiany obuwia. W klasach piłkarskich obowiązują klapki. Pozostali uczniowie chodzą po szkole w obuwiu z jasną podeszwą.

5. W przypadku złamania powyższych zasad uczeń otrzymuje uwagę, o której powiadamiani są rodzice przez nauczyciela bądź wychowawcę. Wszystkie uwagi mają wpływ na ocenę semestralną i końcowo roczną zachowania.

Załącznik nr 2

REGULAMIN PRACOWNI CHEMICZNO – FIZYCZNEJ

1. W pracowni uczniowie mogą przebywać tylko w obecności nauczyciela.
2. Każdy uczeń posiada w pracowni swoje stałe miejsce, ustalone na początku roku szkolnego.
3. Uczeń wchodząc do pracowni na lekcję sprawdza czystość i wygląd swojego stanowiska pracy. Spostrzeżone usterki zgłasza **natychmiast** nauczycielowi.
4. Obowiązkiem ucznia jest utrzymanie ładu i czystości w miejscu pracy.
5. Podczas wykonywania ćwiczeń należy zachować spokój, powagę i unikać zbędnego gromadzenia się.
6. Uczniowie wykonują tylko doświadczenia wskazane przez nauczyciela z zachowaniem wskazanych przez nauczyciela lub podręcznik środków ostrożności tak, aby nie narazić na niebezpieczeństwo siebie i innych.
7. Każde uszkodzenie sprzętu lub szkła musi być zgłoszone nauczycielowi.
8. Resztki niebezpiecznych substancji należy zbierać do przeznaczonego na ten cel pojemnika.
9. Roztwory kwasów, nadmanganianu potasu i innych substancji wskazanych przez nauczyciela należy usuwać do specjalnie w tym celu przygotowanych naczyń.
10. Wszystkie naczynia (butelki, pudełka, pojemniki itp.,) zawierające substancje muszą być czytelnie opisane (nazwa, piktogramy opisujące charakter substancji, stężenie roztworu).
11. Naczynia z chemikaliami, zaraz po użyciu, należy zamknąć właściwym korkiem. NIE DOPUŚCIĆ DO POMIESZANIA CHEMIKALIÓW.
12. Odczynniki, szkło i przyrządy po zakończonych ćwiczeniach odnieść należy w stanie czystym na właściwe miejsce.
13. Z pracowni nie wolno wynosić żadnych substancji i materiałów.

14. W pracowni obowiązuje kategoryczny zakaz jedzenia i picia.
15. Zabrania się kładzenia żywności na stołach oraz picia wody z naczyń laboratoryjnych.
16. Uruchomienie przyrządu może być wykonane tylko na polecenie nauczyciela.
17. Przed wykonaniem doświadczenia należy zapoznać się z instrukcją.
18. Do ćwiczeń należy zawsze używać czystych, nieuszkodzonych naczyń.
19. Bez polecenia nauczyciela nie wolno smakować ani wąchać badanych substancji.
20. Przy wąchaniu substancji należy jej pary kierować na siebie ruchem wachlującym ręki. Nie wolno pochylać się nad naczyniem z badaną substancją.
21. W czasie wykonywania jakichkolwiek prac należy w pierwszym rzędzie zwrócić uwagę na zabezpieczenie oczu za pomocą okularów ochronnych.
22. Probówkę z ogrzewaną cieczą należy trzymać wylotem skierowanym w stronę przeciwną od siebie i od najbliższych sąsiadów. Ogrzewać należy całą probówkę, nie tylko od dołu
23. Podczas przelewania odczynników butelkę należy trzymać etykietą zwróconą do góry, aby spływające krople jej nie uszkodziły.
24. Ćwiczenia należy wykonywać z takimi ilościami i stężeniami substancji oraz w takich warunkach, jakie są podane w instrukcji.
25. Po opuszczeniu pracowni uczeń, który wykonywał doświadczenie, ma obowiązek umyć dokładnie ręce.
26. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych. We wszystkich sprawach nie objętych regulaminem należy zgłaszać się do nauczyciela.

Załącznik nr 3

REGULAMIN
SZKOLNEJ PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Uczniowie mogą przebywać w szkolnej pracowni komputerowej tylko w obecności nauczyciela.
2. Każdy uczeń zajmuje stałe, wyznaczone miejsce w pracowni, którego nie wolno mu zmieniać.
3. Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela.
4. Uczniowie są zobowiązani do dbania o sprzęt komputerowy chroniony oprogramowaniem Opiekun Ucznia i wyposażenie pracowni oraz do przestrzegania obowiązujących w niej przepisów BHP ze szczególnym zachowaniem bezpieczeństwa.
5. W pracowni komputerowej nie wolno spożywać posiłków ani pić napojów.
6. O wszelkich nieprawidłowościach zauważonych podczas pracy z komputerem należy powiadomić nauczyciela.
7. Bez zgody nauczyciela nie wolno instalować w komputerze żadnych programów; nie można także wprowadzać zmian w systemie operacyjnym.
8. Wolno korzystać wyłącznie z tych programów, dyskietek i płyt CD-ROM, które wskazał nauczyciel.
9. Z Internetu można korzystać jedynie za zgodą nauczyciela i w zakresie przez niego określonym w szczególności zabrania się korzystania z witryn propagujących treści niezgodne z przyjętymi normami etycznymi oraz obrażania uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości.
10. Na dyskach nie wolno przechowywać żadnych dokumentów zawierających treści sprzeczne z prawem i normami etycznymi.
11. Nie wolno zachowywać się w sposób utrudniający odbiór lekcji pozostałym uczniom.
12. Po zakończeniu zajęć należy pozostawić ład i porządek na stanowisku pracy.
13. Z pracowni komputerowej mogą korzystać nauczyciele za zgodą nauczyciela informatyki lub opiekuna pracowni we wcześniej uzgodnionym terminie.