

STATUT
INTEGRACYJNEJ
SPOŁECZNEJ
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 18
W MILANÓWKU

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r.)
- Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r., poz. 1149);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Integracyjna Społeczna Szkoła Podstawowa nr 18 im. gen. bryg. Augusta Emila Fieldorfa.

§ 2

Szkoła ma siedzibę w Milanówku przy ul. Spacerowej 3.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Towarzystwo Przyjaciół Integracyjnych Społecznych Szkół Podstawowych w Milanówku.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5

Szkoła używa pieczęci urzędowej szkoły:

T.P.I.S.S.P.
Integracyjna Społeczna Szkoła Podstawowa nr 18
im. gen. bryg. Augusta Emila Fieldorfa
05-822 Milanówek, ul. Spacerowa 3
tel. 758-32-44, 724-90-97
REGON: 011625651 NIP 529-10-19-224

§ 6

Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 7

Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania.

§ 8

Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 9

Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

§ 10

Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

§ 11

Szkoła prowadzi punkt biblioteczny.

§ 12

Organizacja roku szkolnego odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące szkół publicznych. W szczególnych przypadkach dopuszcza się inne rozwiązania przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 13

Środki finansowe na swoją działalność szkoła uzyskuje z opłat wnoszonych przez rodziców (wpisowego, czesnego), dotacji, zapisów i darowizn.

§ 14

Organ prowadzących wskazuje przeznaczenie środków finansowych przekazanych szkole.

§ 15

W szkole mogą działać – za wyjątkiem partii i organizacji politycznych – stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci lub udoskonalanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 16

Szkoła może współpracować z instytucjami i innymi podmiotami w celu udoskonalenia procesu dydaktycznego.

§ 17

Szkoła może korzystać z pomocy wolontariuszy.

§ 18

Na terenie szkoły mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze wzbogacające ofertę edukacyjną.

§ 19

Szkoła może zorganizować i prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 20

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględnia Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 21

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej przez:

1. stwarzanie uczniom warunków odpowiednich do nabywania wiedzy i umiejętności;
2. realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
5. umożliwienie rozwoju przez promocję czytelnictwa, udział w wydarzeniach kulturalnych i akcjach charytatywnych oraz zajęciach i imprezach sportowych.

§ 22

Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów przez:

1. kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności;
2. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
3. realizację programów autorskich;
4. organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć;
5. współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.

§ 23

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia przez:

1. współpracę z rodziną ucznia i instytucjami wspomagającymi;
2. monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
3. realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 24

Szkoła umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 25

1. W szkole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania. Szczegółowe zasady organizowania lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
2. W zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice lub opiekunowie wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia pisemnego.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym,

ale może być zmienione w każdym czasie.

4. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczającym na religię udział w rekolekcjach i zapewnia uczniom opiekę w trakcie ich trwania.

§ 26

Szkoła – zgodnie z ustalonym Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym (**Załącznik nr 1**) – realizuje zadania wychowawcze, kładąc nacisk oraz działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb by uczniów:

1. był odpowiedzialny za swoje słowa i działania;
2. szanował godność własną i cudzą;
3. był tolerancyjny;
4. szanowała pracę własną i innych;
5. nawykowo stosował zwroty grzecznościowe;
6. dbał o swoje zdrowie i środowisko naturalne;
7. potrafił współpracować;
8. nie miał nałogów;
9. miał poczucie przynależności do klasy jako ważnego jej ogniwa;
10. dokonywał odpowiedzialnych wyborów;
11. pielęgnował tradycje regionu, szkoły, kraju;
12. cenił wartość rodziny i znał swoje miejsce w tej społeczności;
13. był twórczy;
14. miał świadomość swych niedoskonałości i chętnie nad nimi pracował;
15. potrafił bezpiecznie korzystać z nowych form komunikacji i urządzeń multimedialnych.

§ 27

Program Wychowawczo-Profilaktyczny jest zatwierdzany przez Radę Rodziców na podstawie projektu opracowanego przez Radę Pedagogiczną.

§ 28

1. Specyfiką szkoły jest jej integracyjny charakter.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci zdrowe wraz z niepełnosprawnymi.

§ 29

Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez stałą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, szczególnie przez udzielanie informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.

§ 30

Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

W szkole pomoc uczniowi i opiekę nad nim zapewniają – w zakresie posiadanych kwalifikacji oraz stosownie do obowiązków pracowniczych - wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni:

1. wychowawcy;
2. nauczyciele i specjaliści;
3. bibliotekarz szkolny;
4. wychowawca świetlicy;
5. pracownicy administracji i obsługi.

§ 32

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły przez:

1. umożliwienie spożywania drugiego śniadania;
2. umożliwienie spożywania ciepłego posiłku;
3. organizowanie świetlicy szkolnej;
4. współpracę z podmiotami organizującymi zajęcia dodatkowe dla uczniów.

§ 33

Szkoła realizuje zadania szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku szkoły oraz na należącym do niej terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
3. systematyczną kontrolę stanu technicznego obiektów należących do szkoły, urządzeń, sprzętu szkolnego i sportowego, w tym ich remonty i modernizacje;
4. utrzymanie urządzeń stołówki, kuchni, urządzeń sanitarnych w sprawności technicznej i stałej czystości;
5. spożywanie gorących posiłków wyłącznie w stołówce;
6. w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewnienie ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środki higieny osobistej;
7. wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, i ogrzewanie;
8. zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, odpowiedniej temperatury, przy czym temperatura nie może być niższa niż 18 stopni C; W sytuacji, gdy temperatura spada poniżej 18 stopni C, dyrektor zawiesza zajęcia na czas nieokreślony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
9. oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem przejść na terenie szkoły;
10. dostosowywanie w miarę możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
11. wietrzenie w czasie przerw - a w razie potrzeby w trakcie zajęć – pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
12. zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i materiałów szkolnych;
13. pełnienie przez nauczycieli dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem (**Załącznik nr 2**);
14. umożliwienie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
15. organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z obowiązującymi przepisami;
16. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
17. zabezpieczanie schodów przed ześlizgiwaniem się z nich;

18. sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu przed każdymi zajęciami sportowymi;
19. zapewnianie nadzoru na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
20. sporządzanie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach i na placu zabaw;
21. omawianie i przypominanie przez wychowawców klas zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią w pierwszym tygodniu szkoły, przed feriami zimowymi i letnimi oraz przed wyjazdami na wycieczki;
22. przeprowadzanie corocznych próbnych ewakuacji szkoły, w miarę możliwości we współpracy ze strażą pożarną;
23. zapewnienie ogrodzenia terenu szkoły oraz zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkoły;
24. umieszczenie w widocznym miejscu apteczek wyposażonych w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej wraz z instrukcją udzielania takiej pomocy;
25. organizowanie wycieczek i wyjść pozaszkolnych zgodnie z Regulaminem wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 18 (**Załącznik nr 3**);
26. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
27. wydawanie karty rowerowej przez szkołę po spełnieniu wymagań przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym;
28. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klasy 0-VI;
29. przestrzeganie i postępowanie zgodnie z Procedurami postępowania w razie zaistnienia wypadku w Integracyjnej Społecznej Szkole Podstawowej Nr 18 (**Załącznik nr 4**).

§ 34

Szczególną opieką szkoła otacza uczniów:

1. oddziału przedszkolnego przez wychowawcę lub innych nauczycieli;
2. opiekę nad uczniami klasy pierwszej i uczniami klas wyższych po raz pierwszy przychodzących do tej szkoły, zapewniając im szybką adaptację w nowych warunkach i grupie;
3. opiekę nad uczniami klas I-III przez zapewnienie im możliwości dostosowania czasu trwania przerw do potrzeb właściwych tej grupie wiekowej;
4. opiekę nad uczniami klasy IV w związku z przejściem z pierwszego etapu edukacyjnego do drugiego;
5. otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnością ruchową przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli we współpracy z rodzicami poprzez:
 - a) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i własnej wartości oraz integracji z zespołem uczniowskim;
 - b) sprawną realizację programów nauczania dostosowanymi do deficytów metodami;
6. otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracy z właściwymi instytucjami;
7. współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego. Współpraca w tym zakresie obejmuje:
 - a) działalność Rady Rodziców;
 - b) działalność Rad Oddziałowych współpracujących z wychowawcą przy organizacji imprez klasowych i szkolnych oraz innych aktywnościach;
 - c) realizację różnych projektów zaakceptowanych przez szkołę.

§ 35

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w ramach czesnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwijaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopedzi i terapeuci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - c) dyrektora,
 - d) kuratora sądowego,
 - e) nauczyciela, wychowawcy,
 - f) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - g) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapii integracji sensorycznej, fizjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji oraz innych form wymienionych w odrębnych przepisach.
7. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ds. integracji ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Objęcie ucznia zajęciami rozwijającymi, dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi lub rezygnacja z takich zajęć wymagają pisemnej lub ustnej deklaracji rodzica.
9. Zajęcia, o których mowa w ustępie poprzedzającym, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub indywidualnie zgodnie z przepisami prawa i w zależności od potrzeb.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne trwają 45 minut.
11. W szkole może być zatrudniony psycholog, logopeda, terapeuta SI, fizjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny i inny specjaliści.
12. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- dotyczących treści wykraczających poza podstawę programową.

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- dla uczniów z trudnościami w nauce w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

c) zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie orzeczenia lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę po przeprowadzeniu wstępnej diagnozy przez specjalistów,
- terapii integracji sensorycznej – dla uczniów z zaburzeniami integracji sensorycznej posiadającymi diagnozę SI,
- zajęć fizjoterapeutycznych – dla uczniów z zaburzeniami psychoruchowymi wskazanymi w orzeczeniu oraz zaświadczeniu lekarskim;
- socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne na podstawie orzeczenia.

d) warsztatów,

e) porad i konsultacji.

§ 36

1. Szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:

a) rozmowy indywidualne z psychologiem,

b) lekcje wychowawcze,

c) prowadzenie zajęć profilaktycznych,

d) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

e) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią i uzależnieniami,

f) współpraca z Sądem: opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby sądu, występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udostępnianie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym),

g) współpraca z Policją: prowadzenie przez przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień, sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami, interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających,

h) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną: kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mające trudności w nauce na badania do PPP, indywidualne rozmowy z pracownikami PPP dotyczące problemów danego ucznia, uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez PPP, opiniowanie na potrzeby PPP zachowań i wyników w nauce uczniów.

§ 37 Stypendia

1. Stypendium szkolne za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał najwyższą średnią ocen - nie niższą niż 5,0 – oraz ocenę wzorową z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
2. Stypendium szkolnego za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV.
3. Wysokość stypendium określane jest na dany rok szkolny przez Zarząd T.P.I.S.S.P. w drodze uchwały.

§ 38 Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników z przedmiotów obowiązkowych, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
2017/2018 – uczniowie oddziału klasy VI;
Pozostałe roczniki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach I-III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacji i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania (**Załącznik nr 5**).

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 39

Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele, personel administracyjny i pracownicy obsługi tworzą Społeczność Szkoły, dbając o jej dobre imię.

§ 40

1. Organami Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 18 w Milanówku są:
 - a) dyrektor Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 18 w Milanówku,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski,
 - e) Rada Szkoły.
2. Kompetencje ww. organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły podstawowej mogą zapraszać na swoje plenarne i doraźne zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
4. Uchwały organów szkoły podstawowej podjęte prawomocnie w ramach kompetencji stanowiących podaje się w szkole do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły podstawowej.
6. Każdy organ szkoły podstawowej może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 41

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej powoływany jest na kadencję (od 3 do 5 lat -zależne jest to od decyzji zarządu) przez Zarząd Towarzystwa Przyjaciół Integracyjnych Społecznych Szkół Podstawowych spośród kandydatów zgłaszanych przez Radę Szkoły, Radę Pedagogiczną lub w drodze konkursu.
2. Wynagrodzenie dyrektora szkoły ustala Zarząd T.P.I.S.S.P.
3. Po upływie czasu, o którym mowa w ust. 1 Zarząd T.P.I.S.S.P. może przedłużyć powierzenie funkcji dyrektora szkoły na kolejną kadencję, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
4. Dyrektor szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły przy pomocy wyznaczonego przez siebie zastępcy, nauczycieli i wychowawców;
 - b) dba o prestiż szkoły i tworzy wizję jej przyszłości;
 - c) za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska kierownicze w szkole;
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - organizuje ewaluację wewnętrzną,
 - przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
 - analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,

- wykonuje uchwały Zarządu T.P.I.S.S.P. w tym dotyczące zwolnień w całości lub części opłat czesnego,
 - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku ogólne wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania i program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- e) przyjmuje nowych uczniów do szkoły i podpisuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) umowy.
- f) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przyjmuje uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub takich, o których wiadomo, że będą potrzebowali szczególnej opieki.
5. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - d) zapoznanie pracowników z zakresem obowiązków;
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia BHP pracowników;
 - g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - h) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - i) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - j) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
6. Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej kieruje pracami jako jej przewodniczący:
- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący szkołę;
 - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN;
 - e) przekłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
 - f) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza termin egzaminów.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych:
- a) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
 - b) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - c) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - d) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - e) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności

związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

9. Współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
10. Współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
11. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi – o ile takie działają na terenie szkoły – w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
12. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły podstawowej m.in.:
 - a) organizuje wyposażenie szkoły podstawowej w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) organizuje i nadzoruje sekretariat szkoły,
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
13. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.
14. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły.
15. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
16. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły podstawowej.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
18. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. W ustalone przez dyrektora szkoły dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła realizuje zajęcia opiekuńcze zgodnie z potrzebami uczniów.
20. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
21. Prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły przez organ prowadzący.
22. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
23. Współpracuje z organem nadzorującym i prowadzącym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
24. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
25. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
26. Za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.
27. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 42

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej

przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) decydowanie pod koniec każdego roku szkolnego o przyjęciu na kolejny rok szkolny każdego dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności, o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie;
- g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- h) podejmowanie uchwał w sprawie innej niż w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych;
- i) sporządzanie projektu Wewnętrznego regulaminu Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej nr 18 (**Załącznik nr 6**).

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) plan rozwoju i koncepcję szkoły;

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

8. Rada Pedagogiczna przedstawia swojego kandydata na dyrektora szkoły i/lub deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

9. Na wniosek organu prowadzącego lub w innych uzasadnionych przypadkach sporządza opinię dotyczącą sprawowania stanowiska dyrektora szkoły.

10. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- a) wymagać od dyrektora szkoły realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- b) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- c) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;
- d) ustalać zasady przyjmowania uczniów do szkoły i opracowywać Regulamin rekrutacji uczniów Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 18;
- e) podejmować działania dyscyplinarne wobec uczniów.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany statutu szkoły, uchwała jego nowelizację.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się w wersji elektronicznej w terminie siedmiu dni od daty zebrania i wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia

oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

17. Członek Rady Pedagogicznej powinien także:

a) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

b) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz komisji, do których został powołany;

c) składać przed Radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań.

§ 43

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców wspiera działania Samorządu Uczniowskiego.

3. W skład Rady rodziców wchodzi:

a) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

7. Rada Rodziców zbiera się na wniosek Przewodniczącego, 1/3 członków, dyrektora szkoły lub Zarządu T.P.I.S.S.P.

8. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

9. Wybór przewodniczącego następuje na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców.

10. Do kompetencji rady rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

11. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6, p. 1, lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

12. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

13. Rada Rodziców opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania

funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 44 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły podstawowej, którzy powołują Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej i opracowuje regulamin (**Załącznik nr 7**) swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów. Regulamin SU nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - a) samorzady klasowe na szczeblu klasy,
 - b) Samorząd Uczniowski na szczeblu szkoły.
4. Samorząd Uczniowski tworzą gospodarze wszystkich oddziałów w szkole. W razie nieobecności gospodarza funkcję członka Samorządu Uczniowskiego pełni zastępca gospodarza.
5. Za realizację zadań Samorządu Uczniowskiego odpowiada opiekun samorządu.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,;
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - f) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań w tym z występowaniem z inicjatywami w tym zakresie;
7. Samorząd Uczniowski ma obowiązek realizować zadania, które sam określi na pierwszym spotkaniu.
8. Przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w części posiedzeń Rady Pedagogicznej dotyczących spraw Samorządu Uczniowskiego.

§ 45 Rada Szkoły

1. Rada Szkoły jest społecznym organem szkoły niezależnym od dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. Rada Szkoły reprezentuje ogół nauczycieli, rodziców uczniów i uczniów szkoły.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - a) jeden przedstawiciel Zarządu T.P.I.S.S.P.
 - b) przedstawiciele rodziców uczniów po jednym z każdej klasy,
 - c) wychowawcy poszczególnych klas,
 - d) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa jeden rok szkolny.
5. Jeżeli Rada Szkoły nie postanowiła inaczej funkcję przewodniczącego pełni dyrektor szkoły.
6. Rada Szkoły zbiera się przynajmniej dwa razy w roku i/lub na wniosek: przewodniczącego Rady Szkoły, 1/3 członków Rady Szkoły, dyrektora szkoły, Zarządu T.P.I.S.S.P.
7. Rada Szkoły działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez T.P.I.S.S.P. (**Załącznik nr 8**).
8. Rada Szkoły ustala w regulaminie sposób i zasady rozstrzygania sporów społeczności szkolnej z wyłączeniem sporów o oceny.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z

dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

10. Do kompetencji Rady Szkoły należy:

- a) uchwalanie statutu szkoły i zatwierdzanie zmian w nim.;
- b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- c) opiniowanie planu pracy szkoły lub placówki, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
- d) ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły lub placówki i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawie organizacji zajęć;
- e) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły oraz wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- f) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej;
- g) możliwość opiniowania powierzenia stanowiska dyrektora szkoły ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi;
- h) opiniowanie przedłużenia powierzenia przez organ prowadzący stanowiska dyrektora szkoły na kolejne okresy;
- i) możliwość opiniowania powierzenia przez dyrektora szkoły stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwołania z nich;
- j) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- k) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole;
- l) wyrażanie opinii na temat pracy dyrektora szkoły;
- m) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;

11. Rada Szkoły bierze udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i dyrektora szkoły od oceny jego pracy.

12. Rada Szkoły czynnie uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły w porozumieniu z innymi organami szkoły.

§ 46

Relacje między organami szkoły

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.

3. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów przekazuje się do wiadomości dyrektora szkoły nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.

4. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 47

W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Wszystkie organy działające w szkole muszą ze sobą współpracować i wzajemnie się wspierać mając na celu dobro ucznia i szkoły. Działalność ich nie może negatywnie wpływać na

życie szkoły;

2. W sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:

a) W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

b) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, w tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

6. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

a) konflikt nauczyciel/uczeń:

- indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem;

- wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą;

- rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem;

- spotkanie stron konfliktu w Nauczycielskim Zespole Klasowym;

- rozmowa stron konfliktu z dyrektorem.

Forma rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora jest ostatecznym sposobem rozwiązywania sporu.

b) konflikt wychowawca/uczeń:

- indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem;

- spotkanie stron konfliktu w Nauczycielskim Zespole Klasowym;

- rozmowa z dyrektorem.

Forma rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora jest ostatecznym sposobem rozwiązania sporu.

c) konflikt nauczyciel/dyrektor:

- powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.

d) konflikt nauczyciel/rodzic:

- rozmowa stron konfliktu z wychowawcą;

- rozmowa stron konfliktu z wychowawcą i psychologiem;

- rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;

- komisja rozjemcza w składzie: psycholog, przedstawiciel dyrekcji, przedstawiciel Rady Rodziców i strony konfliktu. Komisja rozwiązuje problem na drodze mediacji

- Ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do dyrektora szkoły;

e) konflikt dyrektor/rodzic:

- powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.

f) konflikt uczeń/uczeń:

- rozmowa z wychowawcą;

- spotkanie z psychologiem;

- spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności psychologa i wychowawcy;

- spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności pedagoga i dyrektora szkoły;

- ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do dyrektora szkoły;

g) konflikt uczeń/rodzic:

- rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą);
 - spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z pedagogiem i dyrektorem;
 - ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do dyrektora szkoły
7. Przy rozwiązywaniu ww. konfliktów obowiązuje kolejność wymienionych działań.
 8. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, dyrektor szkoły, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, Rada Szkoły indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 48

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 49

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły podstawowej we współpracy z zespołem ds. układania planu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W skład zespołu ds. układania planu wchodzi nauczyciele wybierani przez Radę Pedagogiczną.

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły podstawowej jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 latnie objęte obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i dodatkowo zajęcia pozalekcyjne.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.)
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają się o godz. 8:15. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 5 minut i nie dłużej niż 20 minut.
7. Dzienny lub tygodniowy rozkład zajęć może zostać zmieniony przez dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach (np.: awarie, wycieczki i zielone szkoły, święta i imprezy okolicznościowe).
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

9. Liczba uczniów w oddziale szkoły integracyjnej nie powinna przekraczać 18 uczniów w tym 3-5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. W szkole integracyjnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia, zatrudnia się nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Przedmiotami obowiązkowymi w klasach I-III są:
 - a) edukacja wczesnoszkolna
 - b) muzyka
 - c) informatyka
 - d) język angielski
 - e) korektywa
2. Przedmiotami obowiązkowymi w klasach IV-VIII są:
 - a) język polski
 - b) język angielski
 - c) matematyka
 - d) przyroda (w klasie IV)
 - e) historia
 - f) informatyka
 - g) technika
 - h) plastyka
 - i) muzyka
 - j) w-f
 - k) chemia (w klasie VII-VIII)
 - l) fizyka (w klasie VII-VIII)
 - ł) wiedza o społeczeństwie (w klasie VIII)
 - m) geografia (w klasach V-VIII)
 - n) biologia (w klasach V-VIII)
 - o) edukacja dla bezpieczeństwa (w klasie VIII)
 - p) wychowanie do życia w rodzinie (w klasach V-VIII)
 - r) doradztwo zawodowe (kl. VII-VIII)
3. Przedmiotami nieobowiązkowymi w klasach IV-VI są:
 - a) język niemiecki lub hiszpański
 - b) religia/etyka

§ 52

1. Lekcje prowadzone są w salach, na boisku szkolnym, punkcie bibliotecznym, placu zabaw lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym.
2. Niektóre zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły”).
3. Zajęcia, o których mowa w ust.2, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę podstawową środków lub finansowane z innych źródeł. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.
4. W celu rozwijania uzdolnień, zainteresowań, wyrównywania braków w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, a także odrębnymi przepisami prawa.
 - a) Zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów
 - b) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

- c) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
- d) Zajęcia logopedyczne
- e) Zajęcia z psychologiem
- f) Zajęcia sportowe
- g) Gimnastyka korekcyjna
- h) TUS (Trening Umiejętności Społecznych)
- i) zajęcia SI (Integracji Sensorycznej)
- j) zajęcia rehabilitacyjne

Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i za pisemną lub ustną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o kształceniu specjalnym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka
- c) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb (wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym) na podstawie orzeczenia wydanego przez PPP.

6. W ramach planu zajęć szkolnych szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki dla uczniów. Lekcje religii i etyki będące przedmiotami nieobowiązkowymi są prowadzone dla uczniów, których rodzice pisemnie to zadeklarują.

§ 53

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa:

- a) na lekcjach języków obcych;
- b) na zajęciach komputerowych, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- c) na lekcjach wychowania fizycznego przy czym dopuszczalne jest tworzenie grupy międzyoddziałowych;
- d) na innych lekcjach, o ile zaistnieje uzasadniona potrzeba.

§ 54

Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

§ 55

1. Szkoła podstawowa może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy.

§ 56

1. W szkole mogą być prowadzone klasy autorskie oraz klasy uczące się programami autorskimi z poszczególnych przedmiotów.

2. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi

przepisami, uwzględniające specyficzne warunki szkoły.

§ 57 Punkt biblioteczny

1. Szkoła prowadzi punkt biblioteczny.
2. Punkt biblioteczny jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i rozwoju czytelnictwa wśród uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Punkt biblioteczny rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) konkursy czytelnicze i recytatorskie;
 - b) spotkania czytelnicze.
4. Z punktu bibliotecznego mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Pomieszczenia punktu bibliotecznego umożliwiają:
 - a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, taśm magnetycznych, dysków CD itp.
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - d) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Punkt biblioteczny pracuje w wyznaczonych godzinach.
7. Punkt biblioteczny działa w oparciu o Regulamin biblioteki szkolnej im. Grzegorza Axentowicza (**Załącznik nr 9**).
8. Pracą punktu bibliotecznego kieruje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
9. Punkt biblioteczny współpracuje z innymi bibliotekami w tym z gminną biblioteką, oraz:
 - a) uczniami,
 - b) nauczycielami i wychowawcami,
 - c) rodzicami,
 - d) innymi bibliotekami.
10. Punkt biblioteczny realizuje następujące cele:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) wdrażanie do poszanowania książki,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - e) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - f) współdziała z nauczycielami,
 - g) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - h) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
 - i) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad punktem bibliotecznym poprzez:
 - a) właściwą obsadę personalną,
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność punktu bibliotecznego,
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego prowadzącego punkt biblioteczny.
12. Zadania punktu bibliotecznego:
 - a) Popularyzacja nowości bibliotecznych,

- b) Statystyka czytelnictwa,
- c) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- d) Komputeryzacja punktu bibliotecznego,
- e) Renowacja i konserwacja księgozbioru,
- f) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- g) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- h) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 58 **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest dostępna dla wszystkich uczniów Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej.
3. Świetlica realizuje pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńcze szkoły i działa według odrębnego planu i regulaminu (**Załącznik nr 10**).
4. Zadania świetlicy to:
 - a) zaspokojenie potrzeb środowiska w zakresie opieki i wychowania;
 - b) zapewnienie dzieciom właściwych warunków nauki i wypoczynku;
 - c) stworzenie możliwości kształtowania zainteresowań oraz właściwego wykorzystania czasu wolnego;
 - d) koordynacja zajęć lekcyjnych z zajęciami pozalekcyjnymi.
 - e) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - f) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - g) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - h) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
 - i) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku.
5. Działalność świetlicy koordynuje nauczyciel świetlicy wskazany przez dyrektora szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Rodzice najpóźniej w dwa tygodnie po rozpoczęciu roku szkolnego powinni zgłosić, że ich dziecko będzie stale korzystało z opieki świetlicowej.
8. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
9. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
10. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna. Dzieci mogą samodzielnie udawać się na zajęcia świetlicowe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców w tej sprawie, którą składają do wychowawcy klasy.
11. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Nauczyciel świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach Rady Pedagogicznej, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
13. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza nauczyciel świetlicy, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 59 **Stołówka**

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie i nauczyciele wnoszący opłaty indywidualne.
4. Posiłki wydawane są w godzinach: od 12:30 do 14:30.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do godziny 8:30 w dniu obiadu. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny. Regulamin stołówki szkolnej Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej nr 18 (**Załącznik nr 11**).

§ 60

Kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, a afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. IPET określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego: działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie: działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym: działania o charakterze socjoterapeutycznym
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w

którym poszczególne formy pomocy będą realizowane

d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

12. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

13. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

14. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

15. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

16. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu wspomaganie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

17. Nauczyciele:

a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.

19. Uczeń niepełnosprawny ma możliwość korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 35.

§ 61

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom przyjętym do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, którym stan zdrowia okresowo uniemożliwia lub znaczenie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się za zgodą organu prowadzącego indywidualnym nauczaniem/indywidualnym obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Indywidualne nauczanie/obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na

podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów /przygotowania przedszkolnego są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania / przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szkole lub w domu rodzinnym.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

a) z oddziałem szkolnym,

b) indywidualnie, w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

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

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania/ przygotowania przedszkolnego dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego/wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy, zakres ich obowiązków ustala dyrektor szkoły.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły. 4. W szkole podstawowej może być zatrudniony; pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

§ 63

Nauczyciele

1. Nauczycielom zatrudnianym w szkole stawiane są specjalne wymagania ze wskazaniem na powołanie i umiejętność integrowania uczniów.

2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia

BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:

- a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
- b) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu, wybór jednego z nich do realizacji i przedstawienie dyrektorowi szkoły,
- c) wybór podręcznika do nauczania danego przedmiotu z listy podręczników zatwierdzonych do użytku szkolnego,
- d) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
- e) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych,
- f) udział w konferencjach, warsztatach, kursach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki,
- g) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- h) udzielanie pomocy uczniom w przewyciężaniu trudności w nauce,
- i) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- j) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej,
- k) wdrażanie do samodzielnej pracy ucznia i ukierunkowywanie go w niej,
- l) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
- m) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia,
- n) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- o) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w punkcie n, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- p) prawidłowe prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym:
 - systematyczne wpisywanie tematów lekcji,
 - kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
 - systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych,
 - wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,
 - sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora szkoły dodatkowych obowiązków,
- r) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia,
 - systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
 - egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów,
 - używanie tylko sprawnego sprzętu,
- s) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych,

5. Nauczycielowi nie wolno podawać żadnych leków uczniom z wyjątkiem sytuacji zagrożenia życia dziecka.

6. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:

- a) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
- b) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
- c) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć,
- d) przestrzeganie zasad organizacji wyjść i wycieczek obowiązujących w szkole,
- e) organizowanie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,

- f) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie nauczyciel prowadzi zajęcia,
- g) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń samodzielnie lub zgłaszanie ich kierownictwu szkoły,
- h) zapoznanie uczniów z opracowanymi regulaminami pracowni,
- i) na początku roku szkolnego przypominanie uczniom o zasadach ewakuacji, bhp i ppoż. w budynku szkolnym,
- j) przed feriami i świętami przypominanie uczniom o zasadach bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- k) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- l) zwracanie uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- m) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- n) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, psychologiem i nauczycielem wychowania fizycznego,
- o) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych
- p) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- r) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego,
- s) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią,
- t) nie dopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców. Jeśli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z jednodniowym uprzedzeniem poprzez informację na tablicy ogłoszeń;
- u) respektować prawa ucznia;

7. Inne obowiązki nauczyciela:

- a) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
- b) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.

8. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

9. Nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
- b) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia,
- c) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
- d) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej,
- e) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- f) podnoszenia własnych kwalifikacji,
- g) aktywnego współtworzenia wizerunku szkoły.

§ 64

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.
2. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i plan rozwoju.
3. Cele zespołu przedmiotowego lub zadaniowego obejmują:
 - a) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji postawionego

zadania;

b) Przygotowanie, organizowanie i realizowanie zadań wynikających z postanowień Rady Pedagogicznej;

c) Aktywne uczestniczenie w działaniach szkoły wszystkich nauczycieli zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;

d) Podnoszenie jakości pracy szkoły w oparciu o pracę zespołową.

4. Cele, zadania oraz przebieg pracy zespołu jest opisany każdorazowo w następujących dokumentach zgodnie z harmonogramem:

a) Plan pracy zespołu przygotowany wspólnie przez cały zespół,

b) Sprawozdanie z realizacji planu pracy,

c) Protokół z zebrania zespołu,

d) Inne, w tym analiza danego zagadnienia, na wniosek dyrektora szkoły.

5. Do szczególnych zadań zespołu należy:

a) uzgadnianie spraw dotyczących programów nauczania,

b) korelacja pomiędzy przedmiotami pokrewnymi,

c) opiniowanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania, bieżących działań wychowawczych i programu wychowawczego

d) organizowanie i inspirowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

e) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,

f) organizowanie koleżeńskie pomocy i doradztwa metodycznego młodym nauczycielom,

g) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich,

h) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana oraz współdziałanie w tworzeniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych.

i) opracowanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet do uczniów i rodziców.

6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 65

Wychowawcy

1. Dla każdego oddziału dyrektor szkoły wyznacza wychowawcę.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie zmiany wychowawcy poprzez Radę Rodziców i/lub Samorząd Uczniowski. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty jego złożenia.

3. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:

a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspirowanie i wspomaganie działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,

b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,

c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,

d) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) powiadamia o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki,

f) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 66

Psycholog szkolny

1. Szkoła może zatrudniać psychologa szkolnego.

2. Do zadań psychologa należy:

a) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,

- b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
- c) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- d) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- e) współpraca z nauczycielami, w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
- f) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
- g) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- i) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych.

§ 67

Logopeda

- 1. Szkoła może zatrudniać logopedę.
- 2. Do zadań logopedy należy:
 - a) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z oddziału przedszkolnego, rozpoznawanie wad wymowy, wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie zajęć logopedycznych z zakresu terapii logopedycznej u uczniów z opiniami poradni oraz po przeprowadzonej diagnozie w kl. I – III, kl. IV – VIII oraz oddziałach przedszkolnych,
 - d) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych, indywidualnych lub w grupach,
 - e) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
 - f) udzielanie instruktażu nauczycielom dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
 - g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki logopedycznej na terenie placówki – podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - h) stała współpraca z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
 - i) organizowanie oraz prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
 - j) tworzenie indywidualnych programów terapii logopedycznej dla dzieci z orzeczeniem z PPP lub orzeczeniem o niepełnosprawności.
 - k) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

Terapeuta pedagogiczny

- 1. Szkoła może zatrudniać terapeutę pedagogicznego.
- 2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

§ 69

Terapeuta integracji sensorycznej

1. Szkoła może zatrudniać terapeutę integracji sensorycznej.
2. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy:
 - a) prowadzenie terapii zaburzeń sensorycznych;
 - b) dostarczanie różnorodnych doznań percepcyjnych w zaburzonych obszarach;
 - c) opracowanie indywidualnych form terapii dla uczniów;
 - d) współpraca z zespołem do spraw integracji, wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - e) prowadzenie konsultacji z rodzicami dotyczących procesu terapeutycznego.

§ 70

Asystent nauczyciela

1. W szkole można zatrudnić asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystenta wychowawcy świetlicy.
 - a) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 - b) Asystent musi posiadać wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
 - c) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w kodeksie pracy.
 - d) Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 71

Nauczyciel wspomagający

1. W szkole można zatrudnić nauczyciela wspomagającego do klasy integracyjnej.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - a) dokonanie diagnozy pedagogicznej;
 - b) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym z uwagą na niezaniżanie wymagań i kryteriów oceny;
 - c) opracowywanie z nauczycielem wiodącym strategii skierowanej na skuteczność edukacji;
 - d) wspieranie integracji i czuwanie nad nią wśród dzieci, unikanie integracji pozornej;
 - e) wspieranie integracji rodziców dzieci niepełnosprawnych z pełnosprawnymi;
 - f) wspieranie wychowawcy klasy;
 - g) opracowywanie programu IPET w porozumieniu z wychowawcą.

§ 72

Fizjoterapeuta

1. W szkole można zatrudnić fizjoterapeutę.
2. Do zadań fizjoterapeuty należą:
 - a) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej aparatu ruchu w celu zapobiegania i korygowania wad postawy;
 - b) prowadzenie indywidualnych zajęć fizjoterapeutycznych dla dzieci z orzeczeniami

- potwierdzającymi potrzebę zajęć tego rodzaju;
- c) przeprowadzanie wstępnej diagnozy uczniów w celu wykrycia wad postawy;
 - d) współpraca z rodzicami i ortopedami dziecięcymi.

§ 73

Szkoła może zatrudniać w miarę potrzeb różnego rodzaju specjalistów i pomoc nauczycieli, tworząc dla nich właściwe stanowiska.

§ 74

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole podstawowej zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.
2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - a) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły,
 - b) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy,
3. Obowiązkiem pracownika jest:
 - a) Zapewnienie uczniom warunków bezpieczeństwa poprzez:
 - sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
 - dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.
 - b) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - c) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - d) poszanowanie mienia szkolnego,
 - e) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną,
 - f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. W szkole podstawowej zatrudniony jest Sekretarz szkoły.
5. Do zadań Sekretarza szkoły podstawowej należy prowadzenie sekretariatu oraz innych spraw szkoły podstawowej wg obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków w tym:
 - a) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją,
 - c) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych,
 - d) prowadzenie spraw kadrowych.
6. Oprócz sekretarza szkoły za zgodą organu prowadzącego zatrudnieni są: woźna, sprzątaczką, pracownik gospodarczy.
7. Do zadań pracowników należą sprawy szkoły według obowiązujących przepisów oraz zgodnie z indywidualnymi zakresami obowiązków.

Rozdział 5 Uczniowie szkoły

§ 75

1. O przyjęcie dziecka do szkoły może ubiegać się każdy, kto zadeklaruje regularne wpłacanie czesnego.
2. W razie nadmiaru kandydatów o przyjęciu do szkoły decyduje:
 - a) zasada nierozdzielania rodzeństwa,
 - b) zasada pierwszeństwa dla podopiecznych placówek T.P.I.S.S.P.,
 - c) aktywność rodziców w organizacjach szkoły,
 - d) kolejność zgłoszeń.
3. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat, w danym roku kalendarzowym i korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. O przyjęciu dziecka w wyniku przeniesienia poza przesłankami wymienionymi w ust. 2. decyduje:
 - a) pozytywna opinia o dziecku z poprzedniej szkoły,
 - b) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji uczniów (**Załącznik nr 12**)
9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do wiadomości zainteresowanych rodziców kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Uczniom okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej; nauczanie indywidualne organizuje się w domu rodzinnym dziecka, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być organizowane na terenie szkoły; zasady przydziału godzin nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.
12. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen;
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia, który
 - c) wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - d) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego
 - e) wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
13. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawniające do dalszego kształcenia.
14. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

§ 76

Rodzice uczniów

1. Rodzice uczniów są zobowiązani do stałego kontaktu ze szkołą oraz czynnej pomocy w rozwiązywaniu jej problemów.
2. Rodzice mają prawo i obowiązek zapoznania się z postępami w nauce swoich dzieci.
3. Ogół rodziców reprezentuje Rada Rodziców.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez dzieci.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do terminowego uiszczania ustalonych opłat. W przypadku niemożności wniesienia opłat i nieuzyskania zgody Zarządu T.P.I.S.S.P. na inny sposób ich uregulowania, zobowiązują się do zabrania dziecka ze szkoły w terminie jednego miesiąca od zaprzestania wnoszenia opłat.
6. Szkoła ma obowiązek zapoznania rodziców z programem nauczania i wychowania obowiązującymi w szkole.

§ 77

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy na podstawie dokumentów potwierdzających przebieg jego edukacji.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

Rozdział

Prawa i obowiązki uczniów

§ 78

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania z treścią statutu szkoły, programu wychowawczego i wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
3. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności.
4. Korzystania z zajęć pozalekcyjnych i innych form zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
8. Ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej.
9. Korzystania z nagród stypendialnych.
10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
12. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
13. Uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
14. Wpływania na życie szkoły, poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego.
15. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego – zgodnie z odrębnymi regulaminami.
16. Uczeń który uzna, iż jego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć zażalenie - osobiście lub

za pośrednictwem organów Samorządu Uczniowskiego - do wychowawcy lub dyrektora szkoły i w terminie do dwóch tygodni otrzymać wyjaśnienie.

17. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw i do równego traktowania wobec prawa.
18. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i feryjnych.
19. Ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej.
20. Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 79

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 80

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i w wewnętrznych regulaminach.
2. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
3. Dbać o dobre imię i honor szkoły.
4. Tworzyć atmosferę życzliwości i pomocy słabszym.
5. A i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania:
 - a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - b) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
 - d) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 14 dni od dnia stawienia się na zajęcia. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców.

dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,

e) uczeń ma obowiązek podporządkowania się poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek i przerw międzylekcyjnych;

6. Przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły;

a) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów

7. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

8. Naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód lub pokrycia kosztów naprawy tych szkód.

9. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

a) uczeń nie ulega nałogom,

b) nie używa ani narkotyków, ani innych środków odurzających czy używek,

c) zachowuje czysty i schludny wygląd.

10. Zmieniać obuwie zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz zostawiać odzież wierzchnią w szatni.

11. Przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole. W przypadku złamania przez ucznia tego zakazu aparat telefoniczny zostanie odebrany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego i oddany do depozytu w sekretariacie szkoły – odbiór telefonu jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów).

12. Przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania (również telefonem komórkowym) innych osób – bez ich wiedzy i zgody.

13. Noszenia odzieży schludnej, pozbawionej nadmiernych ozdób, zasłaniającej dekolt, ramiona, brzuch, strój nie może być zbyt krótki.

14. Noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych. Za strój galowy uważa się: białą bluzkę lub koszulę, czarne lub granatowe spodnie lub spódnicę dla dziewcząt.

15. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom

b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu, brutalności, nietolerancji i lekceważenia obowiązków ucznia,

c) szanuje poglądy i przekonania innych,

d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowuje czystość mowy ojczystej i używa form grzecznościowych,

e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

§ 81

1. Uczeń jest nagradzany za:

a) rzetelną naukę i wzorową postawę,

b) wybitne osiągnięcia w nauce,

c) pracę na rzecz szkoły,

d) dzielność i odwagę,

e) pomoc innym w nauce,

f) szczególną aktywność na terenie klasy i szkoły,

g) udział i sukcesy w konkursach, zawodach,

h) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.,

i) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

a) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem,

- b) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,
- c) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy,
- d) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- e) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców,
- f) wpis do kroniki szkolnej, na stronie internetowej szkoły.

3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

4. Średnią ocen oblicza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania, na które uczęszcza uczeń, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 82

1. Uczeń jest karany za:

- a) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów
- b) zaniedbywanie się w nauce,
- c) naruszanie nietykalności cielesnej,
- d) nieposzanowanie godności ludzkiej,
- e) niszczenie mienia szkolnego,
- f) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających,
- g) wagary,
- h) wchodzenie w kolizję z prawem.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę,
- b) upomnienie wobec klasy i wpis do zeszytu uwag,
- c) wezwanie rodziców przez wychowawcę,
- d) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
- e) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
- f) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- g) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania dyrektor szkoły może wydaląc ucznia ze szkoły lub nie przedłużyć umowy na kolejny rok szkolny.

4. Wydalenie ze szkoły może nastąpić, gdy uczeń:

- a) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- b) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem,
- c) z premedytacją demoralizuje innych uczniów,
- d) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły podstawowej,
- e) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

5. Opisane powyżej kary nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 83

1. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.

3. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszony lub uchylony.

4. Wykonanie kary może być zawieszony na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od decyzji wydalenia ze szkoły podjętej przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły do organu prowadzącego.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny i jego organizacja

§ 84

1. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o Regulamin rekrutacji (**Załącznik nr 12**).
3. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie, 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonym z Organem Prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców dni wolnych przerw świątecznych i wakacyjnych).
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 18.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 45 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przed szkolnego,
 - d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
8. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę i umieszczonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok.
9. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii i/lub etyki w wymiarze 2 x 45 minut tygodniowo oraz naukę języka obcego 3 x 45 minut tygodniowo oraz 45 minut tygodniowo informatyki za zgodą organu prowadzącego.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z odpłatnego wyżywienia.
11. Oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci niepełnosprawne zapewnia im:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej i opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - b) realizację programów nauczania, wychowania i programów profilaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z wykorzystaniem odpowiednich metod i form pracy,
 - c) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu,
 - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
12. Oddział przedszkolny pracuje w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 85

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Cele oddziału przedszkolnego:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
- b) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
- c) ukształtowanie poczucie tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
- d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałania w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- c) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
- e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka, analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, diagnoza przedszkolna,
- g) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- h) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- i) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- j) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- k) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci niepełnosprawnych.

3. Oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo – dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:

- a) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
- b) organizowanie zajęć logopedycznych i terapeutycznych, konsultacji pedagogicznych i psychologicznych w oddziale przedszkolnym, przy odpowiedniej ilości zgłoszonych do zajęć dzieci. Prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności,

4. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

- a) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
- b) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
- c) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
- d) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

5. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego – w oddziale przedszkolnym nauczyciel prowadzący:

- a) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka, dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez :
 - stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,

- system ofert edukacyjnych,
 - stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
- b) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- c) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- d) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- e) w działalności dydaktyczno – wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- f) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
7. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.
8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą;
- a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły,
 - b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - c) stwarza atmosferę akceptacji,
 - d) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo – dydaktyczny.
10. Zebrania z rodzicami w oddziałach przedszkolnych powinny odbywać się nie rzadziej niż trzy razy w roku: na początku roku szkolnego, po zakończeniu wstępnej diagnozy gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole oraz przed rekrutacją na następny rok (po diagnozie kwietniowej).

§ 86

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóm nauczycielom.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
4. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o program wychowania

przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in. :

- a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
- c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
- d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
- e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
- f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia.

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

7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
- b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

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

9. Do 30 kwietnia nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na druku MEN zgodne z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom ucznia. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli odpowiednio dziecko wspomagać,
- b) pracownikom PPP, do której trafi dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje i korzysta z pomocy psychologa, logopedy.

11. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

12. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

13. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

14. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez m.in. :

- a) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
- b) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- c) aktywny udział w WDN i zebraniach Rady Pedagogicznej,
- d) samokształcenie,
- e) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora szkoły, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- f) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 87

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- a) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- c) akceptacji takim jakie jest;
- d) własnego tempa rozwoju;
- e) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- f) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- g) zajęć w lokalu zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- a) szanowania wytworów innych dzieci,
- b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 88

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
- b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela,
- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

3. Na Rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
- b) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia.
- c) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- d) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- e) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela lub pracownika szkoły choroby dziecka.

§ 89

Przyprowadzanie dzieci do oddziału przedszkolnego i odbieranie ich

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione i przekazywane nauczycielowi.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców na druku opracowanym przez szkołę. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez

udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i zawierać imię i nazwisko, wraz z numerem dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru dziecka i być podpisane przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka odbieranego.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do 1 godziny.

8. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).

9. Życzenia Rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 90

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Integracyjnej Społecznej Szkoły Podstawowej określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (**Załącznik nr 13**).

§ 91

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) motywowanie uczniów do pracy;
- b) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu pracy, nauki i rozwoju;
- c) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania.
- d) informowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
- e) kontrolowanie poziomu wiedzy.
- f) monitorowanie postępów, potrzeb i osiągnięć uczniów.
- g) wdrażanie ucznia do samooceny.
- h) doskonalenie metod pracy nauczycieli, planowania procesu nauczania i jego ewaluacji.
- i) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.”
- j) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- k) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 92 **Ceremoniał szkoły**

1. W Integracyjnej Społecznej Szkole Podstawowej Nr 18 obchodzone są stałe uroczystości szkolne:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Ślubowanie uczniów klasy I,
 - c) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - d) Rocznica odzyskania niepodległości,
 - e) Święto szkoły – rocznica urodzin patrona szkoły,
 - f) Rocznica uchwalenia konstytucji 3-maja,
 - g) Rocznica zakończenia II wojny światowej,
 - h) Piknik Integracyjny,
 - i) Wręczenie świadectw absolwentom szkoły,
 - j) Zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię i sztandar.
5. Imię szkoły podstawowej jest związane z kierunkami pracy wychowawczej i dydaktycznej.

§ 93 **Postanowienia końcowe**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Decyzję o ewentualnej likwidacji szkoły podejmuje Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Członków Towarzystwa Przyjaciół Integracyjnych Społecznych Szkół Podstawowych poszerzone o Radę Szkoły, Radę Nauczycieli po zawiadomieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty z sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.
4. Organem kompetentnym do wprowadzania i uchwalania zmian w statucie jest Zarząd Towarzystwa Integracyjnych Społecznych Szkół Podstawowych.
5. Wykaz regulaminów nie ujętych w Statucie, a obowiązujących na terenie szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły i/lub na stronie internetowej Szkoły.
6. W sprawach nie ujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.