



# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 65**

### **im. Władysława Orkana**

### **w Warszawie**

## Spis treści

### DZIAŁ I

Informacje ogólne dotyczące szkoły.....	3
Rozdział 1. Postanowienia wstępne .....	3

### DZIAŁ II

Cele i zadanie szkoły .....	4
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.....	4

### DZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje.....	8
Rozdział 1. Dyrektor szkoły.....	9
Rozdział 2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.....	12
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna.....	13
Rozdział 4. Rada Rodziców.....	14
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski.....	15
Rozdział 6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi .....	16

### DZIAŁ IV

Organizacja Szkoły.....	17
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania .....	17
Rozdział 2. Organizacja zajęć: religia/etyka.....	20
Rozdział 3. Organizacja zajęć: Wychowanie do życia w rodzinie.....	20
Rozdział 4. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	20
Rozdział 5. Organizacja oddziałów sportowych.....	23
Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej.....	25
Rozdział 7. Organizacja świetlicy szkolnej.....	26
Rozdział 8. Organizacja stołówki szkolnej.....	27
Rozdział 9. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	27
Rozdział 10. Organizacja pomocy materialnej.....	30
Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole.....	31

### DZIAŁ V

Bezpieczeństwo w szkole.....	32
Rozdział 1. Bezpieczeństwo podczas zajęć edukacyjnych .....	32
Rozdział 2. Bezpieczeństwo podczas wyjść i wycieczek.....	34
Rozdział 3. Zasady wchodzenia na teren szkoły.....	35
Rozdział 4. Odbieranie dzieci po skończonych lekcjach oraz ze świetlicy szkolnej.....	35
Rozdział 5. Bezpieczeństwo na terenie szkoły.....	36

### DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	38
Rozdział 1. Zadania nauczycieli.....	38
Rozdział 2. Zadania asystentów nauczycieli.....	40
Rozdział 3. Zadania wychowawców klas.....	41
Rozdział 4. Zadania nauczycieli specjalistów.....	43
Rozdział 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	46
Rozdział 6. Zadania nauczyciela świetlicy.....	47
Rozdział 7. Zespoły wychowawcze klas i zespoły przedmiotowe.....	47
Rozdział 8. Pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.....	49

### DZIAŁ VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	49
Rozdział 1. Prawa i obowiązki Rodziców.....	49

<b>DZIAŁ VIII</b>	
Uczniowie Szkoły.....	51
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów.....	52
Rozdział 2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych .....	54
Rozdział 3. Zasady nagradzania i karania oraz tryb wnoszenia odwołania.....	55
Rozdział 4. Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauczania.....	57
<b>DZIAŁ IX</b>	
Wewnątrzszkolne ocenianie.....	58
Rozdział 1. Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego.....	59
Rozdział 2. Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem.....	61
Rozdział 3. Ocenianie w klasach I – III.....	62
Rozdział 4. Ocenianie w klasach IV –VIII.....	63
Rozdział 5. Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się .....	66
Rozdział 6. Zwolnienie z zajęć.....	67
Rozdział 7. Ocenianie uczniów z religii.....	67
Rozdział 8. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych .....	68
Rozdział 9. Tryb odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej oraz przeprowadzanie sprawdzianu .....	68
Rozdział 10. Egzamin poprawkowy.....	70
Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny.....	71
Rozdział 12. Kryteria ocen zachowania w klasach I – III.....	72
Rozdział 13. Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII.....	73
Rozdział 14. Tryb ustalania oceny zachowania.....	77
Rozdział 15. Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	77
Rozdział 16. Promowanie uczniów.....	78
Rozdział 17. Egzamin ósmoklasisty.....	79
<b>DZIAŁ X</b>	
Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	80
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	80
Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	81
Rozdział 3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....	83
Rozdział 4. Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym.....	84
Rozdział 5. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	86
Rozdział 6. Wychowankowie Oddziału przedszkolnego.....	87
Rozdział 7. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego.....	90
<b>DZIAŁ XI</b>	
Postanowienia końcowe.....	92

# **DZIAŁ I**

## **INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia wstępne**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 65 w Warszawie jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci młodzieży

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Mściławskiej 1.
3. Szkoła nosi imię Władysława Orkana.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 65 im. Władysława Orkana w Warszawie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 65.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 65 im. Władysława Orkana w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 65 im. Władysława Orkana w Warszawie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 6) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający przy Szkole Podstawowej nr 65 im. Władysława Orkana;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego.

§ 3. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi oddziały ogólne i sportowe.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
6. Dysponując wolnymi miejscami w poszczególnych klasach Szkoła na prośbę rodziców przyjmuje także uczniów spoza obwodu według zasad rekrutacji.
7. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
8. W szkole realizuje się ustalone dla szkół podstawowych:
  - 1) podstawy programowe;
  - 2) zadania w oparciu o własny program profilaktyczno-wychowawczy oraz wewnątrzszkolne ocenianie zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego MEN;

3) zasady oceniania (WO), klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 4. Na ceremoniał szkolny składają się:

- 1) sztandar szkoły;
- 2) pasowanie i ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) uroczyste przekazanie sztandaru Szkoły klasom siódmym;
- 4) rozpoczynanie uroczystości szkolnych odśpiewaniem hymnu państwowego i wprowadzeniem sztandaru szkoły, kończenie odśpiewaniem hymnu szkolnego;
- 5) uroczysty strój galowy składający się z białej bluzki i granatowej (czarnej) spódnicy lub spodni;
- 6) święto patrona Szkoły w dniu 27 listopada.

§ 5. 1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w odrębnych przepisach.

2. Działalność Szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez Rodziców lub innych osób prywatnych i podmiotów gospodarczych.
3. Szkoła sporządza plan finansowy szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
4. Szkoła sporządza sprawozdanie z planu finansowego i przedstawia je Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
5. Szkoła gromadzi środki finansowe na rachunku wydzielonym dochodów własnych.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) umożliwienie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
- 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
- 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,

- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, wyjść i wycieczek, uroczystości szkolnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
  3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
    - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
    - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
    - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
  4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
  5. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
- § 8. 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) rozwijanie umiejętności korzystania z technologii informatycznych.
- 1) Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) rozwijanie umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu oraz programu komputerowych;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

§ 9. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając ich rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki;
- 4) zapewnienie uczniom pełnych praw do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji:
  - a) dawanie możliwości dzieciom obcokrajowców do korzystania z zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową i etniczną oraz kulturową.
- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 3 w Warszawie, Sądem Rodzinnym w Warszawie, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Warszawie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 8) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalanego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10.1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny w kl. I-III oraz IV-VIII.

§ 11. 1. Każde dziecko napotykające trudności szkolne ma prawo do uzyskania wsparcia specjalistów,

2. W Szkole działa zespół wspierający ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi w skład, którego wchodzi psycholog, pedagog, reedukator i logopeda.



3. Dzieciom stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych Dyrektor na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-Pedagogicznej organizuje nauczanie indywidualne lub nauczyciela wspomagającego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zindywidualizowaną ścieżkę nauczania.

4. Uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi Szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne z zakresu reedukacji, logopedii i pomocy psychologicznej.

§ 12. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z czytelnią wyposażoną w komputery,
- 3) gabinet lekarski,
- 4) gabinety Dyrektora i Wicedyrektorów,
- 5) gabinety terapii pedagogicznej – pedagoga, psychologa, reedukatora, logopedy,
- 6) pokój nauczycieli,
- 7) sale gimnastyczne,
- 8) boisko sportowe,
- 9) place zabaw dla dzieci młodszych i starszych,
- 10) sale świetlicy,
- 11) szatnie,
- 12) stołówkę i kuchnię,
- 13) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 13.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Kompetencje Organów Szkoły wynikają z ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.
3. Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych ustawą Prawo Oświatowe.
4. Każdy z organów wymienionych w § 13 pkt.1 ma zapewnioną możliwość:
- 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem i Ustawą;
  - 2) bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowaniu bądź planowanych decyzjach i działaniach, przy czym za wyjątkiem informacji odpowiedzialni są przewodniczący organów.
5. W przypadku zaistnienia konfliktów pomiędzy organami Szkoły roli mediatora podejmuje się na wniosek Dyrektora organ Szkoły, który nie pozostaje w konflikcie (sporze):
- 1) mediatorem może być Dyrektor jeżeli nie jest stroną w konflikcie lub szkolny Rzecznik Praw Ucznia;

- 2) jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, bądź w sporze ze sobą pozostają wszystkie organy szkoły, na wniosek jednego z organów w roli mediatora może wystąpić:
  - a) przedstawiciel organu prowadzącego,
  - b) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - c) osoba fizyczna ciesząca się autorytetem w środowisku lokalnym, jeżeli strony konfliktu wyrażają zgodę na prowadzenie mediacji przez tę osobę.
6. Organy Szkoły wszystkie decyzje i opinie podejmują w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swych członków.
7. Posiedzenia plenarne organów Szkoły są protokołowane w księgach protokołów.
8. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców współpracują z administracją i pracownikami obsługi Szkoły.

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor Szkoły**

- § 14. 1.** Dyrektor Szkoły kieruje szkołą oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
    - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
    - 2) dbanie o dyscyplinę pracy;
    - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
    - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
    - 5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
  3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
    - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
    - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    - 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
    - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
    - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień zewnętrznych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym pensji motywacyjnych oraz nagród;
    - 7) zarządzanie funduszem socjalnym Szkoły;

- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 11) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 12) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 14) zwoływanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o terminie członków Rady;
- 15) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 16) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 21) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 22) stwarzanie uczniom warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 23) występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o przyznanie uczniom obcojęzycznym dodatkowych godzin na naukę języka polskiego;
- 24) zwalnianie uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 25) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 28) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 29) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

- 30) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 31) zapewnianie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 32) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 33) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 34) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 35) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) opracowanie do 30 kwietnia arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
  - 4) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, indywidualnych, opiekuńczych i dla ucznia obcojęzycznego;
  - 5) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 6) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
    - 1) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
    - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
    - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
    - 4) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
    - 5) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
    - 6) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
    - 7) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
    - 8) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.

## **Rozdział 2**

### **Szkolny Rzecznik Praw Ucznia**

- § 15. 1. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, pełniący funkcje mediatora w sprawach konfliktowych między uczniami a organami Szkoły.
2. Rzecznikiem jest nauczyciel wybierany przez uczniów raz na dwa lata.
  3. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia:
    - 1) przyjmuje skargi i zażalenia dotyczące naruszania bądź łamania praw do:
      - a) wolności religii bądź przekonań,
      - b) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów lub opinii,
      - c) prawa do informacji (jawność ocen, zasady oceniania, kryteria oceniania, informacje o egzaminie poprawkowym i klasyfikacyjnym),
      - d) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
      - e) ochrony prywatności,
      - f) ochrony zdrowia,
      - g) odpowiedniego standardu życia,
      - h) zrzeszania się,
      - i) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
      - j) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora.
    - 2) wspiera ucznia w rozwiązywaniu w/w problemów i spraw udostępniając mu odpowiednią dokumentację i współpracując w mediacjach z organami szkoły.
  4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów klas IV-VIII w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych i tajnych.

## **Rozdział 3**

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 16. 1.** Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ( WDN):
    - a) tworzenie, zatwierdzanie i nowelizowanie wszystkich regulaminów wewnętrznych,
    - b) zatwierdzanie zmian wynikających z ewaluacji pracy Szkoły w każdym jej obszarze.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, a w szczególności propozycje dotyczące doposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
14. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz działalności szkoły.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

- § 17. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły;
    - 3) tryb odwoływania Rady Rodziców.
  6. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i dzielnicowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
  7. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin Rady.
  8. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
    - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
    - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
    - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;

- 4) udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

- § 18. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
  3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
  5. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
  6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
    - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu);
    - 7) prawo do opiniowania wszystkich działań dotyczących Szkoły.
  7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.



8. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkołną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły Uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
9. Tryb pracy Zarządu Samorządu Uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 6**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

- § 19. 1.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
  3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
  4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron:
    - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    - 2) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 2.
  5. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
- § 20. 1.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Organizacja nauczania i wychowania**

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach II etapu są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 22. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego – powyżej 26 uczniów.

§ 24. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
  5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
  6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
  7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
  8. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w formie m. in.:
    - 1) odrębnych kilkugodzinnych modułów zajęć edukacyjnych;
    - 2) kół lub zespołów zainteresowań;
    - 3) wycieczek;
    - 4) tzw. „Zielonych Szkół” lub „Szkół Zimowych”;
    - 5) projektów edukacyjnych.
  2. W szkole realizuje się zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- § 25. 1.** Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
  3. Liczbę uczestników zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- § 26. 1.** Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
  3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
  4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
  5. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
  6. Tematyka prowadzonych zajęć oraz frekwencja odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
- § 27. 1.** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września; jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września;

- 2) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
  3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
  4. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych może ulec zmianie w trakcie trwania roku szkolnego, ze względów organizacyjnych.
  5. Szkoła używa platformy internetowej Librus Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

**§ 28. 1.** Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Na każdym poziomie edukacyjnym obowiązuje taki sam zestaw podręczników.
3. Wybrany podręcznik i program nauczyciele przedstawiają Radzie Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolne podręczniki dotowane przez Ministerstwo Edukacji są przechowywane w bibliotece szkolnej.
7. Szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki wieloletnie oraz materiały ćwiczeniowe do języka obcego dla uczniów klas I-VIII.
8. Materiały ćwiczeniowe są bezzwrotne.
9. Podręczniki wieloletnie zwracane są do biblioteki szkolnej przed zakończeniem roku szkolnego.
10. W przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia jego kosztów.
11. Szkoła ma możliwość zapewnienia uczniom niepełnosprawnym, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po 20 września, kompletów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych w ciągu całego roku szkolnego.
12. Szkoła ma możliwość zakupu sprzętu lub oprogramowania umożliwiającego odczyt podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w formie elektronicznej przeznaczonych dla uczniów niepełnosprawnych.

**§ 29. 1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja zajęć: religia/etyka**

- § 30. 1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
  4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
  5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
  6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
  7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii poza szkołą, którzy przyniosą zaświadczenie z wystawioną oceną, mają prawo do przepisania jej na świadectwo szkolne.
  8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie, nad którymi pieczę w tym czasie sprawują nauczyciele religii, wychowawcy oraz inni wyznaczeni nauczyciele.
  9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja zajęć: Wychowanie do życia w rodzinie**

- § 31. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
  3. Uczeń bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej zgodę na udział ucznia w zajęciach.
  4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
  5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

- § 32. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

### 3. Cele szczegółowe:

#### 1) Uczniowie:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- i) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- m) znają źródła informacji edukacyjnej,
- n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

#### 2) Nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

#### 3) Rodzice:

- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- d) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

### 3.WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i Rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

#### 4. Zadania:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
- 5) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;

8) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);

9) poradnictwo indywidualne dla nauczycieli (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).

10) poradnictwo grupowe dla nauczycieli - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).

11) Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja oddziałów sportowych**

§ 33. 1. W szkole tworzone są oddziały sportowe.

2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach, w co najmniej trzech kolejnych latach dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

§ 34. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 35. 1. Szkoła zapewnia dostęp do obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.

2. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

§ 36. 1. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

2. Program szkolenia opracowuje Polski Związek Sportowy zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia.

3. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego

4. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

§ 37. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z Polskimi Związkami Sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami

§ 38. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:



- 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
  - 2) specjalistyczny.
- § 39. 1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
  3. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły
- § 40. 1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
2. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
- § 41. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły, uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
- § 42. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
- §43. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki
- § 44. Uczeń klasy sportowej i usportowionej zobowiązany jest do:
- 1) posiadania aktualnych badań lekarskich ;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach sportowych;
  - 3) osiągania dobrych wyników w nauce i zachowaniu;
  - 4) godnego reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności przez okazanie pisemnego zwolnienia od lekarza lub rodzica.

§ 45. Zapisy do oddziałów sportowych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie m.st. Warszawy.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 46. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

6. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.), udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie lekcji bibliotecznych;
- 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 10) zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w bibliotece i czytelnii.

7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 47. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących dzieci,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez Rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

- § 48. 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Szkoła promuje zasady zdrowego odżywiania i zdrowego stylu życia
  3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  4. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
  5. Podanie o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat wnosi rodzic lub wychowawca klasy.
- § 49. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły:
- 1) organizuje w stołówce dyżury nauczycieli. Na każdej przerwie dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel;
  - 2) przygotowuje harmonogram spożywania posiłków przez uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

- § 50. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego rozwoju.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
  4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole i placówce należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole i placówce prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
8. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów w bieżącej pracy z uczniem.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, głównie w formie:
- 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 5) zajęć logopedycznych;
  - 6) zajęć socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 7) innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 9) porad i konsultacji;
  - 10) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

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

- 11.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
  - 12.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
  - 13.** O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
- § 51. 1.** Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2.** Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
  - 3.** Do dzieci z orzeczeniami ze specjalistycznych poradni psychologiczno – pedagogicznych zgodnie z zaleceniami zatrudniani są nauczyciele wspomagający.
- § 52. 1.** Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
- 2.** Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
  - 3.** Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
  - 4.** Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  - 5.** Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
  - 6.** Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
  - 7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 8.** Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
  - 9.** Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
  - 10.** Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

- § 53.1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia przyznaje się uczniom na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem.
  4. Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej ustala, zajęcia edukacyjne, które uczeń realizuje wspólnie z oddziałem szkolnym.
  5. Zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizują nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
- § 54. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki o którym mowa w § 94 pkt 1-22 oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
- § 55. 1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Warszawie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
- § 56. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja pomocy materialnej**

- § 57. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - 1) stypendium szkolne,
    - 2) zasiłek szkolny.
  3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  4. Stypendium szkolne socjalne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje wielodzietność, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium,
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 58. 1.** W szkole organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza (lub sekcji wolontariatu Samorządu Uczniowskiego), zwanego dalej Klubem (sekcją).

**§ 59. 1.** Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni członkowie Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.

3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

4. Pracą klubu kieruje wyznaczony przez Dyrektora opiekun.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców.

6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaję się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.

7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i udział w nim jest dobrowolny.

8. Cele:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;



- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 60. 1. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym;
- 2) potrzebujących zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po wcześniejszym uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły);
- 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 4) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

§ 61. 1. Praca wolontarystyczna w szkolnym Klubie polega m.in. na :

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek, imprez integracyjnych, kiermaszy;
- 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 4) przygotowywaniu świątecznych paczek dla potrzebujących osób lub zwierząt;
- 5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.

## **DZIAŁ V**

### **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

#### **Rozdział 1**

##### **Bezpieczeństwo podczas zajęć edukacyjnych**

- § 62. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie planowych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel, instruktor lub trener.
  3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
  4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
  5. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
  6. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel

jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie Dyrektora.

8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sal lekcyjnych, korytarzy szkolnych, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

**§ 63. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z polityką bezpieczeństwa w szkole. bezpośrednio przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizowanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów:

- 1) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie niewłaściwe postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają;
  - 2) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z Regulaminem dyżurów;
  - 3) sposób sprawowania dyżurów został szczegółowo opisany w §85 ust.1-4
2. Indywidualną opiekę nad dziećmi z klas I-III sprawują podczas zajęć jak i przerw nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje, którzy mają też obowiązek przejmowania nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci odbieranych od rodziców bądź opiekunów.
  3. Po zakończonych zajęciach nauczyciel ma obowiązek sprowadzić uczniów klas IV- VIII do szatni i przebywać z nimi do momentu opuszczenia szkoły.
  4. Uczniów klas I – III nauczyciel zaprowadza do świetlicy szkolnej lub przekazuje oczekującym rodzicom/opiekunom. Jeśli nauczyciel odprowadzający dziecko nie zna osoby, która się po nie zgłosiła ma obowiązek poprosić ją o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz upoważnienie uprawniające do odbioru dziecka wystawione przez rodziców lub opiekunów.
  5. W przypadku pisemnego upoważnienia pozwalającego na samodzielny powrót ucznia z klas I-III do domu sprowadza dziecko do szatni i czeka do momentu opuszczenia szkoły,
  6. Pisemne upoważnienie do samodzielnego powrotu dziecka ze szkoły wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy.

**§ 64.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia,

nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

**2.** Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od godziny 7.45 do zakończenia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

**3.** Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

**4.** Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

**§ 65. 1.** W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, jak np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego Szkołę.

**§ 66.** Sposoby postępowania w przypadku zagrożeń pożarem, substancjami chemicznymi, atakiem terrorystycznym, alarmem bombowym określone są w specjalnych procedurach.

**§ 67. 1.** W ramach troski o bezpieczeństwo uczniów i pracowników, Szkoła:

- 1) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 2) popularyzuje zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 3) opracowuje procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznaje z nimi nauczycieli i uczniów;
- 4) prowadzi stały monitoring bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 5) rozpoznaje potencjalne zagrożenia w szkole;
- 6) podejmuje działania w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 2**

### **Bezpieczeństwo podczas wyjść i wycieczek**

**§ 68. 1.** Podczas zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę.

**2.** W trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę za bezpieczeństwo dzieci (uczestników wycieczki) odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych (kierownikiem wycieczki mogą być tylko nauczyciele Szkoły, a opiekunem grupy tylko osoby pełnoletnie).

3. Nauczyciel planujący wycieczkę, przedstawia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia plan wycieczki wraz z harmonogramem (zapis w „Karcie wycieczki”) na siedem dni przed jej terminem.
4. Wycieczki organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek.
5. Przed wyjazdem na wycieczkę, zieloną szkołę, zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego wycieczkę i zawody.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady wchodzenia na teren szkoły.**

**§ 69. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

**2.** Zasady obowiązujące osoby wchodzące na teren szkoły:

- 1) poza pracownikami na teren szkoły mają wstęp wyłącznie te osoby, które wcześniej wpiszą się do zeszytu „wejść i wyjść” znajdującego się w portierni podając cel swojej wizyty i otrzymają plaketkę z napisem „GOŚĆ” wraz z pieczęcią Szkoły;
- 2) osoby dorosłe przy opuszczaniu szkoły mają obowiązek zwrócić plaketkę i podpisać wyjście;
- 3) procedury wejścia i wyjścia znajdują się w widocznym miejscu przy portierni;
- 4) w sytuacji, gdy nauczyciel/pracownik szkoły nie zna osoby, która chce wejść na teren szkoły powinien poprosić o okazanie dokumentu tożsamości;
- 5) w przypadku niedostosowania się do ustalonych reguł osoba nie zostaje wpuszczona na teren szkoły;
- 6) w przypadku próby wtargnięcia bez wpisu natychmiastowo zostaje powiadomiony Dyrektor szkoły bądź jego zastępca;
- 7) osoby niebędące pracownikami szkoły nie mogą przebywać, bez wcześniejszego ustalenia z Dyrekcją, na boisku szkolnym, korytarzach, szatniach, toaletach, stołówce szkolnej, zaglądać i wchodzić do sal lekcyjnych;
- 8) rodzice, którzy przyprowadzają dzieci do szkoły żegnają się z nimi przed wejściem do szatni;
- 9) w przypadku uczniów klas pierwszych w okresie adaptacyjnym ok. jednego miesiąca rodzice mogą odprowadzić dzieci pod salę lekcyjną;
- 10) w indywidualnych przypadkach Dyrektor może wydłużyć czas potrzebny na adaptację dziecka;
- 11) w przypadku, jeśli zachowanie lub stan osoby chcącej wejść na terenie szkoły budzi zastrzeżenia lub niepokój należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora lub Wicedyrektorów Szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Odbieranie dzieci po skończonych lekcjach oraz ze świetlicy szkolnej**

- § 70. 1. Na początku roku szkolnego rodzice wyznaczają pisemnie osoby upoważnione do odbierania dzieci poprzez podanie imienia, nazwiska i numeru dokumentu tożsamości. W trakcie trwania roku szkolnego rodzice mają prawo do zmiany osób upoważnionych do odbioru dziecka.
2. Istnieje możliwość samodzielnego powrotu dziecka ze szkoły, jeśli rodzice napiszą upoważnienie i złożą je u wychowawcy lub/i świetlicy szkolnej.
  3. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci ze świetlicy zgłaszając imię i nazwisko dziecka, po które przyszli, osobie dyżurującej w szatni bądź przy użyciu wideofonu.
  4. Dziecko zostaje zaprowadzone do szatni przez wyznaczoną osobę.
  5. Jeśli nauczyciel/pracownik szkoły odprowadzający dziecko nie zna osoby, która się po nie zgłosiła ma obowiązek poprosić ją o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.
  6. W przypadku, jeśli zachowanie lub stan osoby przebywającej na terenie szkoły budzi zastrzeżenia lub niepokój należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora lub Wicedyrektorów Szkoły.
  7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo na terenie szkoły**

§ 71. 1. W miarę możliwości i potrzeb szkoła:

- 1) wyznacza oddzielne segmenty dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
- 2) zwraca uwagę na omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, apelach szkolnych i innych zajęciach;
- 3) organizuje cykliczne szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 4) dostosowuje stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 5) udostępnia windę dla osób niepełnosprawnych;
- 6) systematycznie organizuje kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej wraz z omawianiem przepisów ruchu drogowego;
- 7) zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 8) utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynki, place zabaw, boisko i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) dostosowuje rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 10) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia, poprzez rozmaite akcje i konkursy szkolne oraz zewnętrzne.

§ 72. 1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.

§ 72. 1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor Szkoły) może zwolnić ucznia:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

§ 73.1. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

§ 74. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

§ 75. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 76. 1. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektorów.

2. Należy sporządzić notatkę służbową dotyczącą zdarzenia i dostarczyć ją do sekretariatu szkoły, który zawiadamia inspektora bhp współpracującego ze szkołą.

3. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 77.1. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

2. W przypadku ucieczki ucznia z zajęć bezzwocznie powiadamiani są rodzice dziecka. Jeżeli uczeń opuści podczas ucieczki teren szkoły zawiadamiana jest policja.

§ 78. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 79. Uczniowie pozostawiający rowery i hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower i hulajnogę. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor zgłasza na policję.

§ 80. 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia obiektów szkolnych przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach Szkoły i sekretariacie.

§ 81. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

## **DZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 82. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 83. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora.

2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## **Rozdział 1**

### **Zadania nauczycieli**

§ 84. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;

- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
  - 5) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 6) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 8) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 9) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 10) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
  - 11) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 12) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 13) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 14) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 15) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 16) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 17) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 18) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 19) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 20) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 21) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 22) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 23) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
  - 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;



5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
7. Obecność nauczyciela na zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych jest obowiązkowa.

**§ 85. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

1) W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 bezpośrednio przy klasie. (wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne),
  - c) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
  - d) zwracania uwagi uczniom używającym bez pozwolenia sprzętu elektronicznego (telefon komórkowy, tablet, smartwatch, smartphone, itp.) i przypilnowania by sprzęt został wyłączony i schowany do plecaka,
  - e) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach,
  - f) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - g) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - h) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - i) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
  - j) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
2. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
  3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
  4. Za nieobecnego danego dnia nauczyciela dyżur pełni inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zadania asystentów nauczycieli**

**§ 86. 1.** W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela oraz asystent wychowawcy świetlicy.

2. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania wychowawców klas**

§ 87. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez::

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół Uczniowski,
  - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymanie kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznawanie i ustalanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów:
  - a) poznanie ucznia i jego środowiska domowego, ich potrzeb oraz oczekiwań,

- b)** organizowanie pomocy edukacyjnej, psychologicznej oraz socjalnej we współpracy z innymi organami szkoły oraz instytucjami,
  - c)** tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w zespole klasowym,
  - d)** ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym,
  - e)** pomoc w rozwiązywaniu problemów w środowisku rówieśniczym, domowym,
  - f)** pomoc w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, współpraca z pedagogiem, psychologiem, reedukatorem, logopedą,
  - g)** rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie uczniów do wysiłku intelektualnego, rzetelnej pracy, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia,
  - h)** systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, badanie przyczyn niepowodzeń, informowanie rodziców, organizowanie w wspólnie z nauczycielami i rodzicami form pomocy, wskazywanie uczniom szczególnie uzdolnionym możliwości skorzystania z dodatkowych zajęć,
  - i)** czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia szkolne, badanie przyczyn absencji,
  - j)** wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania postaw moralnych, rozwijanie samorządności i wspieranie inicjatyw uczniowskich, wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - k)** opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 17)** zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 18)** diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 19)** kształtowanie osobowości ucznia;
- 20)** systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 21)** udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 22)** wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 23)** motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 24)** dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 25)** informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 26)** troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 27)** dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 28)** wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 29)** wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w

porozumieniu z zespołem Uczniowski, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

**30)** ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

**31)** wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

**32)** informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

**33)** rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły;

**34)** opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

**35)** współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

- 3.** Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
- 4.** Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1)** na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2)** w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 5.** Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
- 6.** Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
- 7.** Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
- 8.** Na okresowe spotkania z rodzicami wychowawcy przygotowują pisemne informacje o wynikach nauczania, zachowania i frekwencji uczniów.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 88. 1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, psychologa, reedukatora, logopedę.

**§ 89.** Zadania pedagoga

**1.** W zakresie zadań ogólnowychowawczych do działań pedagoga należy:

**1)** dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;

**2)** dokonywanie obserwacji realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów z rejonu placówki, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i współpraca

z odpowiednimi instytucjami w sprawie uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;

- 3) czuwanie nad przestrzeganiem Konwencji Praw Dziecka w szkole i poza nią;
- 4) udzielanie wsparcia rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) współudział w opracowywaniu programu profilaktyczno-wychowawczego.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, opracowywanie i współdziałanie przy realizacji planów pracy z uczniami sprawiającymi trudności;
- 3) współudział w opracowywaniu programu profilaktyki i koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z realizacji programu profilaktyki;
- 5) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny, Sądem, Policją, Strażą Miejską, Ośrodkiem Pomocy Społecznej itp.;
- 6) organizacja zajęć socjoterapeutycznych.

3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej do zadań pedagoga należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności na powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 3) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w kontaktach rówieśniczych.

4. W zakresie pomocy materialnej do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek rodziców, wychowawców i Dyrektora Szkoły;
- 3) dbanie o zapewnienie dożywiania dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) koordynowanie prac Komisji Stypendialnej.

## § 90. Zadania psychologa

1. W zakresie ogólnej pomocy psychologicznej do zadań psychologa należy:

- 1) współudział w opracowywaniu i realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 2) wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych i rozwiązywaniu sytuacji problemowych;
- 3) podejmowanie działań mediacyjnych i negocjacyjnych w sytuacjach problemowych w grupie rówieśniczej lub innym konflikcie z udziałem dziecka;

2. W zakresie pomocy psychologicznej dziecku napotykającemu niepowodzenia szkolne do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 2) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozy psychologicznej;
  - 3) koordynowanie działań związanych z aktualizacją opinii psychologicznych oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) opracowywanie wytycznych do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) kierowanie uczniów na podstawie opinii do specjalistów;
  - 6) opracowywanie programu pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, koordynowanie realizacji tego programu.
3. W zakresie pomocy psychologicznej dziecku szczególnie uzdolnionemu do zadań psychologa należy:
- 1) rozpoznawanie szczególnych uzdolnień na podstawie rozmów z nauczycielami, rodzicami;
  - 2) koordynowanie działań dotyczących indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki dla dziecka szczególnie uzdolnionego.
4. W zakresie pomocy psychologicznej dziecku i jego rodzinie wymagającym wsparcia do zadań psychologa należy:
- 1) rozpoznanie przyczyn sytuacji kryzysowej;
  - 2) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach problemowych z udziałem dziecka;
  - 3) udzielanie porad rodzicom w zakresie pokonywania trudności wychowawczych;
  - 4) kierowanie uczniów i rodziców w oparciu o diagnozę pedagogiczną i psychologiczną na zajęcia terapeutyczne;

#### **§ 91. Zadania reedukatora**

1. Do zadań reedukatora należy:

- 1) diagnozowanie trudności szkolnych dzieci (diagnoza pedagogiczna);
- 2) planowanie terapii dziecka w oparciu o diagnozę psychologiczną i pedagogiczną;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych w zespołach od 2 do 5 osób o podobnych dysharmoniach rozwojowych funkcji poznawczych i motoryki oraz o zbliżonym poziomie opanowania umiejętności szkolnych (czytania i pisania);
- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 5) udzielane nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania; do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności szkolne uniemożliwiające sprostanie tym wymogom.

#### **§ 92. Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości mowy głośnej i pisma;
- 4) ścisła współpraca z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- 5) udzielanie porad rodzicom, ustalanie programu pracy z dzieckiem w domu;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

**§ 93. 1.** W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

**2.** Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

**§ 94.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## **Rozdział 6**

### **Zadania nauczycieli świetlicy**

**§ 95.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **Rozdział 7**

### **Zespoły wychowawcze klas i zespoły przedmiotowe**

**§ 96. 1.** W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

**2.** Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
- 4) analizowanie postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) analizowanie problemów wychowawczych;
- 6) opracowywanie sposobów udzielania skutecznej pomocy uczniom napotykaającym na trudności edukacyjne i wychowawcze.

**3.** Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 97. 1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**2.** W Szkole tworzone są następujące zespoły przedmiotowe:

- 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
- 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 5) zespół wychowania fizycznego;
- 6) zespół nauczycieli specjalistów;



**3.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

**4.** Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) współpraca z doradcami metodycznymi;
- 6) dostosowanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości prawnej, społecznej, gospodarczej i technicznej;
- 7) uzgadnianie modelu realizacji ścieżek edukacyjnych;
- 8) bieżące zapoznawanie się ze zmianami w prawie oświatowym, wnioskowanie na ich podstawie o dokonanie zmian w dokumentach szkolnych;
- 9) opiniowanie opracowanych/zaadaptowanych przez nauczycieli rozkładów materiału nauczania;
- 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 11) inicjowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i opieki dla początkujących nauczycieli;
- 12) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów lub grupy przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 13) opracowywanie zasad oceniania przedmiotowego zgodnych z WO;
- 14) analizowanie wyników sprawdzianów końcowych, formułowanie wniosków, opracowywanie programów naprawczych;
- 15) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 16) zorganizowanie zajęć terapii pedagogicznej.

**§ 98 . 1.** W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

**2.** W skład zespołu wchodzi:

- 1) wicedyrektor;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) reedukator;
- 5) logopeda;
- 6) kierownik świetlicy;
- 7) wybrani wychowawcy klas, szkolny rzecznik praw ucznia;
- 8) wybrani nauczyciele.

**3.** Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

**4.** Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie problemów edukacyjnych , wychowawczych, opiekuńczych występujących w szkole;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja;
- 5) wspieranie wychowawców i nauczycieli w rozwiązywaniu sytuacji problemowych;
- 6) opracowywanie programów pracy z dzieckiem wymagającym wsparcia w zakresie edukacji, wychowania, sytuacji socjalnej, koordynowanie prac przy realizacji tych programów;
- 7) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny.

## **Rozdział 8**

### **Pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi**

**§ 99.1.** Szkoła zatrudnia oprócz nauczycieli pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi – zwanych dalej pracownikami niepedagogicznymi.

2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
3. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami Szkoły oraz Uchwałą m.st. Warszawy. Liczbę i rodzaj etatów zatwierdza organ prowadzący Szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnianie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych Szkoły.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa „Regulamin pracy pracowników niepedagogicznych Szkoły”.
6. Zasady wynagradzania i inne świadczenia związane z pracą określa „Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły”.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.(z późniejszymi zmianami) - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 100. 1.** Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny, poprzez:

- 1) ustalanie przez Dyrektora i Przewodniczącego Rady Rodziców zebrań ogólnych, organizowanych na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 2) zebrań klasowych rodziców z wychowawcami oraz dni otwartych według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora na początku roku szkolnego;
- 3) indywidualnych spotkaniach odbywających się z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli.

## 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem;
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
- 5) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- 6) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
- 7) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno – Pedagogicznej;
- 8) wyrażania swoich zastrzeżeń w sytuacjach spornych z zachowaniem zasad drogi służbowej: nauczyciel – wychowawca – pedagog – dyrekcja.

## 3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły. Po ukończeniu 7 lat na pisemną zgodę rodziców dziecko samodzielnie może opuścić szkołę;
- 8) kontaktowania się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze;
- 9) reagowania na wezwanie Szkoły;
- 10) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce edukacyjne i strój gimnastyczny;
- 11) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 12) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 13) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

- 14) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 15) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 16) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 17) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 18) punktualnego odbierania dzieci ze szkoły po lekcjach lub ze świetlicy.
3. Rodzice w porozumieniu z wychowawcą mogą czynnie uczestniczyć w działaniach wychowawczych takich jak : wycieczki, lekcje wychowawcze, prace społeczne, imprezy kulturalne i rozrywkowe – klasowe i szkolne.
  4. Rodzice mają prawo zgłaszać i podejmować inicjatywy współpracy ze Szkołą, jeżeli nie jest to sprzeczne z innymi przepisami.
  5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego korzystania z e-dziennika Librus Synergia.
- § 101. 1.** Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
2. Rodzice w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, mogą działać na rzecz Szkoły, zdobywać środki i sponsorów na realizację zadań zawartych w Statucie Szkoły.
  3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **DZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

- § 102. 1.** Rekrutacja do Szkoły odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji.
2. O przyjęciu uczniów do klasy pierwszej decyduje specjalna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Na czele komisji stoi Wicedyrektor Szkoły.
  3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
  4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
  5. W trakcie trwania roku szkolnego o przyjęciu do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły
- § 103. 1.** Uczeń zobowiązany jest do dbania o estetyczny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych napisów, nadruków i aplikacji itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy i krawatka szkolna:
    - 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, krawatka z logo Szkoły;
    - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie, krawatka z logo Szkoły.
  3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
  4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
  5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 104. 1.** Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

**2.** Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej w ściśle określonych sytuacjach w zależności od możliwości szkoły;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych- jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 20) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki;

- 21) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 22) wolnych ferii bez zadawania prac domowych na pierwszy dzień po feriach lub sprawdzianów w pierwszym dniu po feriach;
- 23) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
- 24) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
- 25) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
- 26) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 27) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu.

§ 105. 1. Szkoła umożliwi uczniom dodatkowe rozwijanie zainteresowań oraz zdolności poznawczych poprzez

- 1) udział w olimpiadach i konkursach;
- 2) pracę w kołach zainteresowań.

2. Uczniom wybitnie zdolnym Szkoła umożliwi realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła umożliwi uczniom dodatkowe rozwijanie zdolności oraz sprawności fizycznej w oddziałach sportowych.

§ 106. 1. W przypadku przeświadczenia o naruszeniu swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) pedagoga;
- 3) Wicedyrektora Szkoły
- 4) Dyrektora Szkoły;
- 5) Rzecznika Praw Ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 107. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
  - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
  - b) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - c) nie zmieniania swojego miejsca bez wyraźnego polecenia lub zgody nauczyciela.

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłaby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych**

**§ 108.** Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) po wejściu na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
- 2) na terenie szkoły nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i rejestrujących dźwięk/obraz w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
  - a) jedynie w wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody od nauczyciela, uczeń może zatelefonować do rodzica/opiekuna.

- 3) w przypadku uzyskania pozwolenia na korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń (w tym aparatów fotograficznych, dyktafonów) uczeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności dóbr osobistych innych osób oraz ustawy o prawach autorskich;
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu;
- 5) W przypadku niestosowania się do wymienionych warunków zostaje obniżona ocena z zachowania.

## **Rozdział 3**

### **Zasady nagradzania i karania oraz tryb wnoszenia odwołania**

**§ 109. 1.** Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania jednostkowe, stanowiące godne naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.

**2.** Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) w trakcie trwania roku szkolnego i na zakończenie roku szkolnego:
  - a) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów klasy,
  - b) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
  - c) list gratulacyjny do Rodziców,
  - d) dyplom wręczony na uroczystości szkolnej lub apelu;
  - e) nagrodę rzeczową.
- 2) na zakończenie roku szkolnego:
  - a) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią ocen 5,5 i wyżej oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymują Statuetkę Szkoły,
  - b) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią ocen minimum 5,00 ale mniej niż 5,50 oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymują Odznakę Złotej Tarczy,
  - c) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią ocen minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem,
  - d) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły wraz z Komisją Stypendialną po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
5. Podstawa do wyróżnienia ucznia to:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.



**6.** Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 110. 1.** Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

**2.** Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

a) obrażanie innych uczniów lub pracowników szkoły,

b) zachowanie agresywne – fizyczne lub słowne,

c) zachowanie wulgarne

d) niszczenie mienia szkoły lub innych osób

2) rażące zaniechywanie się w obowiązkach szkolnych;

3) łamanie postanowień Statutu;

4) zły wpływ na społeczność uczniowską.

**3.** Z wnioskami o wyciągnięcie konsekwencji mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

**4.** Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy;

2) informację pisemną w e-dzienniku lub/i dzienniczku skierowaną do rodziców, dotyczącą nieodpowiedniego zachowania ucznia;

3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;

4) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie do odwołania;

5) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę do odwołania;

6) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;

7) naganę Dyrektora Szkoły;

8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy decyzją Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**8.** W przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia.

**9.** Nie mogą być stosowane konsekwencje naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

**10.** Od nałożonej konsekwencji, z wyjątkiem upomnienia wychowawcy, uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni, począwszy od dnia otrzymania wiadomości o jej zastosowaniu. Odwołanie wymaga formy pisemnej.

**11.** Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie konsekwencji do chwili jego rozstrzygnięcia.

**12.** Dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w ciągu trzech dni komisję w składzie:

1) Wicedyrektor Szkoły;

- 2) Pedagog Szkolny;
  - 3) wychowawca oddziału, o ile nie był osobą nakładającą konsekwencję;
  - 4) dwóch członków zespołu opiekuńczo-wychowawczego;
  - 5) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
13. Na prośbę odwołującego się ucznia może go w komisji odwoławczej reprezentować także przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono konsekwencję, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej konsekwencji do stopnia winy i postanawia uchylić bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.
15. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratorium oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
16. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, ponosi konsekwencje przewidziane regulaminem, a stosowane środki wychowawcze nie dają pozytywnych efektów;
  - 2) zachowanie ucznia wpływa na innych w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów w szkole;
  - 3) dopuszcza się czynów karalnych (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże).
- § 111. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **Rozdział 4**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

- § 112. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
  3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki II etapu edukacyjnego, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
  4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą Rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia oraz opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
16. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
17. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
18. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
19. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
20. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
21. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **DZIAŁ IX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

**§ 113. 1.** W szkole realizuje się wewnątrzszkolne ocenianie (WO).

2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 1**

### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 114. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
  - 7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju.

## 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej
- 6) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

## § 115. 1. Podstawowe kryteria wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) Szkoła ma jeden spójny system oceniania;
- 2) ocena opiera się na wymaganiach programowych szkolnego programu edukacyjnego;
- 3) uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) dobrze znają kryteria oceniania;
- 4) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się;
- 5) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
- 6) w ocenianiu stwarza się sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;
- 7) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
- 8) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
- 9) oceniane jest to, co uczeń umie a nie to, czego uczeń nie umie;
- 10) ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia.

## 2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania - uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania - uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych - zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny - ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny - sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.

## **Rozdział 2**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów**

**§ 116. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
  - 4) sposobach udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, sprawdzianów, testów.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

## Rozdział 3

### Ocenianie w klasach I – III

§ 117. 1. System oceniania w klasach I – III oparty jest na ocenie opisowej. Wyjątek stanowią przedmioty nieobowiązkowe (religia/etyka), na których wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są w sześciostopniowej skali cyfrowej. Wszystkie klasy I, II i III oceniane są według tego samego systemu.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z zakresu treści polonistycznych, społecznych, przyrodniczych, matematycznych, technicznych, plastycznych, muzycznych, fizyczno-ruchowych, języka angielskiego, zajęć komputerowych oraz, nieobowiązkowo, religii i etyki.

2) zachowanie ucznia

3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

4. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

5) informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

5. Nauczyciele uczący w klasach I - III gromadząc informacje na temat postępów ucznia korzystają z następujących komentarzy:

1) **wspaniale, wzorowo wykonałeś pracę** - uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności;

2) **bardzo dobrze wykonałeś pracę** - uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe;

3) **dobrze wykonałeś pracę** - uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym

rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczycie;

**4) zadowolająco wykonałeś pracę, ale popracuj jeszcze** - uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela;

**5) musisz więcej pracować** - uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy programu;

**6) powtórz materiał** - uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających.

6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zastosować oznakowanie symbolami. O formie oceniania nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców.
7. W klasach I - III na koniec półrocza i na koniec roku nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
8. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są podczas praktycznego działania dzieci, odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek i testów.
9. O postępach lub ich braku nauczyciel informuje uczniów na bieżąco, podczas sprawdzania i oceniania osiągnięć. Rodzice są informowani systematycznie przez dzienniczki, dziennik elektroniczny i rozmowy indywidualne. W szczególnych przypadkach również telefonicznie lub listem poleconym.
10. Uczniowie otrzymują do wglądu wszystkie swoje prace pisemne po ich poprawieniu przez nauczyciela. Testy, które stanowią dokumentację pracy dziecka rodzice lub opiekunowie mogą obejrzeć podczas zebrań lub konsultacji indywidualnych.
11. W drugim semestrze klasy III nauczyciele w celu przygotowania uczniów do stopniowej skali ocen stosują oceny cyfrowe:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

## Rozdział 4

### Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 118. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel)
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
- 3) stopień dobry – 4 (db)
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst)



- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop)
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst)
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
    - + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
  3. Na koniec semestru i na koniec roku nie można wystawić uczniowi oceny klasyfikacyjnej z plusem lub minusem.
  4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
  5. Obowiązuje następujący procentowy próg oceniania prac pisemnych:
    - 1) ocena celująca (6)            100%
    - 2) ocena bardzo dobra (5)    99%-91%
    - 3) ocena dobra (4)             90%-75%
    - 4) ocena dostateczna (3)     74%-51%
    - 5) ocena dopuszczająca (2)   50%-31%
    - 6) ocena niedostateczna (1) 30%-0%
  6. W uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń wymaga dostosowania edukacyjnego nauczyciel jako priorytet wskazuje wytyczne (wskazówki) zawarte w opinii PPP i może nie korzystać z powyższych kryteriów.
  7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
  8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę częściową powinien ją uzasadnić.
  9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
      - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym nie więcej niż jedna dziennie.
      - b) ocena z pracy powinna być wpisana do dziennika,
      - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
  9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
  10. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie. Szczegółowe warunki udostępniania uczniom i rodzicom powyższych prac zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
  11. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
  12. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę bieżących ocen:

Minimalna liczba ocen	Tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu
3	1
4	2
5	3
6	4
7	5

**13.**Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;

**14.**Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
- 2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym;
- 3) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli.

**15.** Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych.

**16.** Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

**§ 119. 1.** Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV – VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
  - c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
  - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
    - b) podejmuje próby rozwiązania zadań typowych,
    - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
    - d) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych,
    - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
    - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  3. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych - religii lub etyki oraz drugiego obowiązkowego języka nowożytnego w klasach VII, VIII wlicza się do średniej oceny ucznia, która ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub szkoły z wyróżnieniem.
  4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, ustala się średnią z tych dwóch ocen. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się w górę.
  5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
  6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o Prawo Oświatowe.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się**

- § 120. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **Rozdział 6**

### **Zwolnienie z zajęć**

- § 121. 1.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 7**

### **Ocenianie uczniów z religii**

- § 121. 1.** Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kociołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
2. Rodzice uczniów składają w szkole zgodę na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii. Rezygnacja z uczestniczenia w lekcjach religii może nastąpić w każdym czasie.
  3. Uczniowi, który nie uczestniczy w lekcjach religii nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych z tego przedmiotu. W dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
  4. Ocena z religii wystawiana jest według stopniowej skali ocen przyjętych w szkole.
  5. Ocenie nie podlegają praktyki religijne.
  6. Ocena roczna z religii liczona jest do średniej ocen razem z oceną z etyki.
  7. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy oraz ukończenie

szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych**

- § 122. 1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się tydzień przed zakończeniem semestru. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
  3. Nauczyciel przedmiotu proponuje przewidywaną ocenę z przedmiotu oraz na **trzydzieści dni** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniu z rodzicami o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych na zakończenie semestru i koniec roku szkolnego.
  4. Wychowawca klasy ustala przewidywaną ocenę z zachowania oraz na **trzydzieści dni** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniu z rodzicami o przewidywanej ocenie zachowania na zakończenie semestru i na koniec roku szkolnego
  5. Jeżeli nauczyciel przedmiotu jest nieobecny czynności, o których mowa w ust.3. przeprowadza wychowawca klasy..
  6. Jeżeli wychowawca klasy jest długotrwale nieobecny czynności, o których mowa w ust 4. Dyrektor Szkoły zleca innemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie.
  7. Ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być podwyższona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
  8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. W przypadku braku możliwości dokonania śródrocznej lub rocznej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych ucznia, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
  10. Ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona.

## **Rozdział 9**

### **Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej oraz przeprowadzania sprawdzianu**

- § 123. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej.
  4. Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego

rodzicami (opiekunami prawnymi).

- § 124. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  3. W skład komisji, o której mowa w ust 1, wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 podpunkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
  5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, muzyka, plastyka oraz wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny na koniec roku szkolnego, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentacji Szkoły
  10. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) po złożeniu pisemnego wniosku mają prawo wglądu do dokumentacji przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
  11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **Rozdział 10**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 124. 1.** Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy**.
- 2.** W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
  - 3.** Z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego występują pisemnie do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia (prawni opiekunowie). Wniosek musi wpłynąć w okresie po wystawieniu niedostatecznej oceny końcowej, jednak nie później niż cztery dni przed radą klasyfikacyjną.
  - 4.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
  - 5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
  - 6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1)**Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2)**nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3)**nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 7.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
  - 8.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
    - 1)** nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2)** imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3)** termin egzaminu poprawkowego;
    - 4)** imię i nazwisko ucznia;
    - 5)** zadania egzaminacyjne;
    - 6)** ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 9.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentacji Szkoły.
  - 10.** Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) po złożeniu pisemnego wniosku mają prawo

wglądu do dokumentacji egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 10 września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie jest promowany i powtarza klasę. Otrzymuje on świadectwo w dniu 1 września z datą klasyfikacji czerwcowej.
13. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy, jest promowany do klasy programowo wyższej i otrzymuje świadectwo w dniu 1 września z datą klasyfikacji sierpniowej.
14. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział 11**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 124. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
  3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Radą Pedagogiczną może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, plastyki, wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
  6. Egzamin klasyfikacyjny na koniec roku przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
    - 3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4. podpunkt 2., oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których



uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentach Szkoły.
10. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie), po złożeniu pisemnego wniosku, mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 124. ust.13.
13. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, ocena roczna niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **Rozdział 12**

### **Kryteria ocen zachowania w klasach I - III**

§ 125. 1. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią;
- 3) zaangażowania w życie klasy.

3. Wychowawca oddziału ustala ocenę biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) opinię klasy.

4. Przy wystawianiu oceny z zachowania w klasach I- III wychowawca konsultuje się z nauczycielami świetlicy oraz specjalistami.

## **Rozdział 13**

### **Kryteria ocen zachowania w klasach IV - VIII**

§ 126. 1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobrze	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

3. Oceną wyjściową jest zachowanie poprawne.

4. Zachowanie ucznia ocenia wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotowymi oraz specjalistami.

5. Na ocenę mają wpływ zdiagnozowane dysfunkcje rozwojowe ucznia.

6. Elementem pomocniczym przy wystawianiu oceny z zachowania są punkty - dziewięć kategorii opisowych.

7. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w jego opinii.

8. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

§ 127. 1. Ustala się następujące kategorie oceniania:

1) Stosunek do nauki (kat.I)

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, uczeń osiąga wyniki.

W punktacji należy uwzględnić przygotowanie się do zajęć.

4	Maksymalne
3	Dość wysokie
2	Przeciętne
1	Raczej niskie
0	Zdecydowanie zbyt niskie

2) Frekwencja (kat.II)

4	Uczeń ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia
3	Uczeń ma nie więcej niż 5 spóźnień i ma usprawiedliwione nieobecności.
2	Uczeń ma więcej niż 6 spóźnień i ma usprawiedliwione nieobecności.
1	Uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności i więcej niż 6 spóźnień.
0	Uczeń wagaruje i ucieka z lekcji.

3) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań (kat.III)

4	Uczeń angażuje się w zajęcia szkolne i pozaszkolne, bierze udział w zawodach sportowych, imprezach szkolnych i klasowych, konkursach, czynnie pomaga w ich organizacjach. Osiągnięcia prezentuje na forum klasy, szkoły i środowisku lokalnym.
3	Uczeń zwraca się z prośbą do nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad Swoimi zainteresowaniami i uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji, a tym samym rozwija swoje umiejętności i wzbogaca wiadomości. Swoje osiągnięcia prezentuje na forum klasy.
2	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań w wybranym kierunku co pozwala mu podnieść poziom wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
1	Uczeń nie jest zainteresowany uczestnictwem w zajęciach dodatkowych, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej, mimo dużych możliwości ucznia.
0	Uczeń nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej. Odrzuca proponowane przez szkołę różnych form aktywności, pomocy ze strony nauczyciela.

#### 4) Kultura osobista (w tym zachowanie na lekcjach i przerwach) (kat.IV)

Nauczyciel rozumie emocje ucznia i możliwości ich przeżywania. Wszystkie emocje są dobre, są tylko niewłaściwe sposoby ich okazywania. Nauczyciele, specjaliści zawsze i chętnie pomagają w trudnych sytuacjach szkolnych, uczą jak sobie radzić z emocjami, prowadzą zajęcia profilaktyczne.

4	Uczeń respektuje zasady współżycia społecznego. Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jest życzliwy w stosunku do innych, jest koleżeński.
3	Uczeń respektuje zasady współżycia społecznego. Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jest życzliwy w stosunku do innych, jest koleżeński - reaguje na upomnienia nauczyciela.
2	Uczniowi zdarza się nie respektować zasad życia społecznego. Reaguje na upomnienia nauczyciela i próbuje zmienić swoje zachowanie przy pomocy dorosłego.
1	Uczeń wykazuje elementarną kulturę osobistą. Jego zachowanie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga lub psychologa. Zmiana zachowania ucznia jest krótkotrwała
0	Uczeń używa wulgaryzmów, jest agresywny, zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych, ma negatywny wpływ na innych uczniów, lekceważy uwagi nauczyciela.

#### 5) Dbłość o wygląd zewnętrzny (kat.V)

Dbłość o: strój galowy podczas uroczystości, strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowe, zmiana obuwia.

4	Uczeń ma schludny strój podczas zajęć szkolnych, jest stosownie ubrany do sytuacji i okazji szkolnej. Zmienia obuwie.
3	Uczniowi zdarzyło się być ubranym niestosownie do sytuacji i okazji szkolnej. Zmienia obuwie.
2	Często uczeń jest ubrany niestosownie do okazji szkolnej i nie zmienia obuwia.
1	Często nauczyciel musi zwracać uwagę uczniowi na brak stroju stosownego do okazji, nie zmienia obuwia. Ma do tego lekceważący stosunek.
0	Uczeń jest ubrany niestosownie do okazji, używa makijażu, nie zmienia obuwia. Nie reaguje, lekceważy uwagi nauczyciela.

#### 6) Sumienność, poczucie odpowiedzialności (kat.VI)

4	Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, (np. korzystanie z księgozbioru bibliotecznego, zwrot książek do biblioteki w ustalonym terminie, przekazywanie usprawiedliwień, itd.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu dodatkowych, różnorodnych zadań i prac.
3	Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dodatkowe zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
2	Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niedokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania.
1	Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów. Nie podejmuje dodatkowych zobowiązań, mimo zachęty nauczycieli i specjalistów.
0	Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dodatkowych zobowiązań, mimo zachęty nauczycieli i specjalistów.

#### 7) Postawa społeczna ucznia (kat.VII)

4	Uczeń jest uczciwy, reaguje na krzywdę innych osób korzystając z nauczonych form postępowania, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości, chętnie z własnej inicjatywy pomaga kolegom, potrafi pracować w grupie, wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz klasy i poza nią.
3	Uczeń zwykle jest uczciwy, reaguje na krzywdę innych osób korzystając z nauczonych form postępowania, jest tolerancyjny, działa na rzecz klasy.
2	Uczeń reaguje na krzywdy innych osób korzystając z nauczonych form postępowania, potrafi pracować w grupie, zdarza mu się odmawiać pomocy innym uczniom.
1	Uczeń jest nietolerancyjny, odmawia pomocy kolegom.
0	Uczeń jest nieuczciwy, jest nietolerancyjny, nie szanuje innych ludzi i ich mienia, odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób i klasy.

**8) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (dotyczy szkoły, wyjść i wycieczek szkolnych) (kat.VIII)**

4	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zachowuje się odpowiednio do sytuacji.
3	Uczeń zlekceważył zagrożenie ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2	Uczniowi trzeba zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.
1	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub wielokrotnie lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
0	Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Przynosi niebezpieczne przedmioty do szkoły.

**9) Postawa wobec zagrożeń cywilizacyjnych (kat.IX)**

4	Uczeń nie używa telefonu komórkowego oraz innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela.
3	Uczniowi zdarza się bez zgody nauczyciela skorzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.
2	Uczeń bez zgody nauczyciela skorzystał z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego. Lekceważy uwagi nauczyciela.
1	Uczeń bez zgody nauczyciela skorzystał z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego. Lekceważy uwagi nauczyciela i odmawia stosowania się do obowiązujących zasad.
0	Uczeń dopuścił się cyberprzemocy. Uczeń bez zgody nauczyciela skorzystał z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego. Lekceważy uwagi nauczyciela i odmawia stosowania się do obowiązujących zasad. Uczeń korzysta ze środków niedozwolonych.

**§ 128. 1. Ustalenia końcowe dotyczące Kryteriów Oceny Zachowania:**

**1) oceny wystawia się według następujących zasad:**

- a)** uczeń, który choć w jednym przypadku danego obszaru otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
- b)** uczeń, który w kategorii VIII i IX § 126. ust. 1 pkt.8,9 otrzymał 0 punktów otrzymuje z zachowania ocenę nieodpowiednią,
- c)** uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
- d)** w innych przypadkach sumuje się punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach (I - IX) § 126. ust. 1 pkt.1 - 9 i ocenę wystawia się według poniższej tabeli:

<b>Łączna liczba punktów</b>	<b>Ocena całościowa</b>
34 – 36	wzorowe
29 – 33	bardzo dobre
22-28	dobre

16-21	poprawne
7-15	nieodpowiednie
0-6	naganne

2. Wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania (za zgodą zespołu nauczycieli uczących w danej klasie) w sytuacjach, kiedy:
  - 1) uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i/lub postaw.
  - 2) niepożądane zachowanie ucznia miało charakter incydentalny.

## **Rozdział 14**

### **Tryb ustalania oceny zachowania ucznia**

- § 129. 1. Ocena zachowania ucznia ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z ilością zdobytych przez ucznia punktów na koniec każdego semestru.
2. Wychowawca klasy oraz inni nauczyciele zapisują punkty częściowe na bieżąco w zeszytach spostrzeżeń, dzienniku elektronicznym – Librus.
  3. Sposób rejestrowania punktów dotyczących zachowania uczniów wychowawca klasy przedstawia Dyrektorowi szkoły na początku każdego roku szkolnego.
  4. Uczeń oraz rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo znać bieżącą ilość punktów.
  5. Jeżeli uczeń dopuści się szczególnie drastycznego i niewłaściwego zachowania np.: brutalna bójka, zuchwała i powtarzająca się kradzież itp. otrzymuje ocenę naganną bez względu na liczbę otrzymanych punktów. Ocena taka jest wystawiana w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i za jej zgodą.

## **Rozdział 15**

### **Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

- § 130. 1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
1. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  3. W skład komisji, wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 4) pedagog;
    - 5) psycholog;
    - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego ;

- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentach Szkoły.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia otrzymują informację o ostatecznej ocenie w formie pisemnej.
9. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) po złożeniu pisemnego wniosku mają prawo wglądu do wyżej wymienionej dokumentacji.

## **Rozdział 16**

### **Promowanie uczniów**

- § 131. 1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klas I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, jeżeli nie opanował minimum podstawy programowej. Prawo wnioskowania o powtarzanie klasy I - III przez ucznia posiada wychowawca po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz rodzice po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
  3. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub rodziców ucznia podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia klasy I - III.
  4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
  5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ocen średnią co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
  6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.
  7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić

w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia semestralnej oceny niedostatecznej w nowym roku szkolnym.

8. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia            promowany warunkowo do klasy... .

## **Rozdział 17**

### **Egzamin ósmoklasisty**

§ 132. 1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
  3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
    - 1) język polski;
    - 2) matematykę;
    - 3) język obcy nowożytny,
    - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
  4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
    - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
    - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.3 pkt 4.
  5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
  7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
    - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
    - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
  8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
    - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
    - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
- § 133. 1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
- 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne lub elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
  2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
    - 1) wynik z języka polskiego;



- 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- § 134. 1.** Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **DZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

- § 135. 1.** Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie m.st. Warszawy.
  3. Procedury zapisów dzieci do oddziału przedszkolnego reguluje harmonogram zapisów dzieci sześciolletnich do oddziałów przedszkolnych w szkołach obowiązujący na terenie m.st. Warszawy.
  4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
  5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
  6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  7. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci
  8. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
  9. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
  10. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
  11. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
  12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.
  13. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

14. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
  15. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolny wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
  16. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców.
- § 136. 1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
  3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

§ 137.1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
  - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
  - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
  - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
  - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
  - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele oddziału przedszkolnego**

**§ 138. 1.** W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.

**2.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych;
  - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych**

- § 139. 1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany:
    - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
    - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
    - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
4. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
5. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
  - 6) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

- § 140. 1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
- 2.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
  - 3.** Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
  - 4.** W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
  - 5.** Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
  - 6.** Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców
  - 7.** W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
  - 8.** Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
  - 9.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
  - 10.** W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
  - 11.** Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
    - 1)** sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
    - 2)** łazienki dziecięce;
    - 3)** szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
    - 4)** salę gimnastyczną szkoły;
    - 5)** gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog);
    - 6)** ogród przedszkolny.
  - 12.** Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
  - 13.** W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
  - 14.** Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.
- § 141. 1.** W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu dzielnicy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

**§ 120. 1.** W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w §§ 37-39.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
  - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

**§ 141. 1.** Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;



- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 142. 1.** Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
- 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym, krótkotrwałym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw;
  - 5) ustną uwagą dyrektora.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**§ 143. 1.** Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

**2.** Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

**3.** Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

**§ 144.1.** Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

**2.** Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem | do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

**3.** Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.

**4.** Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**5.** W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

**6.** Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

**7.** Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

**8.** Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

**9.** Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

**10.** Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
12. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
13. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17<sup>30</sup> (godzina zamknięcia szkoły), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
15. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
16. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
17. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
18. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego**

§ 145.1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupy w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) przyrowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 9) przyrowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziały przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziały przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziały przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

**§ 146.1.** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziały i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziały przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziały przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

- § 148. 1.** Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
  3. Formy współpracy z rodzicami:
    - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
    - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
    - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
    - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
    - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
    - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
  4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## **DZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 149. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 65 im. Władysława Orkana w Warszawie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 150. 1.** Szkoła posiada sztandar.

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
- 2) Poczet sztandarowy powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - 2) asysta - dwie uczennice
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej oraz Samorząd Szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
  5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
  7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
  8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
  9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
  10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
  11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
  12. Sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.
  13. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
  14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
  15. Sztandar oddaje honory:
    - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
    - 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
    - 3) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
    - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
    - 5) oraz innych ważnych uroczystości i okoliczności.

§ 151. Ustala się Dzień Patrona na dzień 27 listopada.

§ 152. 1. Statut szkoły i ewentualne zmiany przygotowują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

2. Rada Pedagogiczna zatwierdza nowy statut lub jego zmiany.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 153. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.