

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 124 IM. STANISŁAWA JACHOWICZA

---

## **Misja Szkoły.**

Szkoła Podstawowa nr 124 jest placówką kształtującą uczniów na odpowiedzialnych i mądrych młodych ludzi, którzy aktywnie uczestniczą w życiu społecznym. Są kreatywni, przedsiębiorczy, wrażliwi na potrzeby drugiego człowieka. Potrafią radzić sobie z problemami. Umieją się komunikować, słuchać innych, pracować w zespole. Wiedzą, że najważniejszą wartością jest drugi człowiek.

## **Wizja Szkoły.**

Celem Szkoły jest umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju zgodnego z ich indywidualnymi predyspozycjami i potrzebami. Placówka zapewnia wysoki poziom kształcenia, umożliwiającą swobodne odnalezienie się we współczesnym świecie poprzez nauczanie młodego człowieka korzystania z różnych źródeł informacji, posługiwania się technologią informatyczną, świadomy odbiór sztuki, wykorzystywanie różnorodnych umiejętności w codziennym życiu. Szkoła w szczególności dba o kształtowanie osobowości uczniów poprzez wprowadzenie w świat uniwersalnych wartości, takich jak dobro, prawda, uczciwość, odpowiedzialność, i postaw, takich jak wzajemny szacunek, akceptacja, pomoc i współdziałanie. Ma za zadanie wychowanie ucznia znającego swoją tożsamość narodową, ale także otwartego na świat.

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY.....	9
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	17
ROZDZIAŁ 6. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	21
ROZDZIAŁ 7. UCZEŃ SZKOŁY.....	33
ROZDZIAŁ 8. WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM.....	39
ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	39
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	44

# ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## §1

1. Szkoła Podstawowa Nr 124 im. Stanisława Jachowicza jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie, przy ul. Bartoszyckiej 45/47.

## §2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Stołecznego w Warszawie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Warszawa Wawer.
5. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w tym:
  - 1) pieczęci firmowej (nagłówkowej) o treści:  
„SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 124  
im. Stanisława Jachowicza  
04-923 Warszawa, ul. Bartoszycka 45/47  
tel. 872 91 18, fax 872 15 07  
Regon: 000 801579 NIP 952-18-27-155”
  - 2) pieczęci okrągłej (dużej i małej) o treści w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 124 IM. STANISŁAWA JACHOWICZA W WARSZAWIE” i godłem Państwa w środku.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 Statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady m.st. Warszawy Nr XLV/1081/2017 szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§4**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie;
  - 4) szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### **§5**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni fizycznej, chemicznej, biologicznej;
    - b. biblioteki;
    - c. urządzeń sportowych i placu zabaw;
    - d. pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## §6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność uczniów.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Nauczyciele w porozumieniu z radą rodziców opracowują diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Nauczyciele opracowują na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## §7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

## §8

1. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## §9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## §10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## §11

1. Dla uczniów klas IV - VIII Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## §12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie zajęć dodatkowych.

## §13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;



- 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
- 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniów określają:
  - 1) regulamin dyżurów;
  - 2) regulamin świetlicy;
  - 3) regulamin wycieczek;
  - 4) procedury bezpieczeństwa.
6. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

#### §14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

### **ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY**

#### §15

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## §16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za gospodarkę finansową w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Stołecznego w Warszawie;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

## §17

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora.

## §18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 124, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

## §19

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 124.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## §20

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
  - 2) radę samorządu uczniowskiego składający się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i przewodniczących sekcji: rozrywkowej, dekoratorskiej, sportowej i naukowej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 124 uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## §21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

## §22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### §23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.
3. Pierwszy semestr trwa do połowy stycznia i kończy się w piątek.
4. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## §24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
  - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
  - 8) organizację wydawania obiadów;
  - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych i pracowniach dostosowanych do wymogów prowadzenia zajęć dla danego przedmiotu.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

## §25

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów 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;
  - d. upowszechnianie wśród uczniów informacji o prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników.
4. W szkole działania w zakresie doradztwa zawodowego realizują w klasach I-III wychowawcy, w IV-VIII wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, pedagog, a w klasach VII-VIII dodatkowo nauczyciel doradztwa zawodowego.

## §26

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją oraz działania uczniów w zakresie wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców.
5. Sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność określa Regulamin Wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 124.

## §27

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - b. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
  - c. rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - d. organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - c. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - c. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## §28

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznego spędzania czasu przed lekcjami i po lekcjach;
  - 2) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 3) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 4) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 5) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicy oraz w miarę możliwości w innych miejscach, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione pisemnie na wniosku składanym przez rodziców przy zapisywaniu dziecka do świetlicy.
14. Zasady organizacji świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli pracujących w świetlicy w terminie do 20 września, a zatwierdza rada pedagogiczna.

## §29

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów i podwieczorków z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać artykuły spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.



5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.30 do 13.40.  
W wyjątkowych wypadkach, takich jak wycieczka klasy czy uroczystość szkolna, stołówka może być czynna w innych godzinach.

### §30

1. Na terenie szkoły funkcjonuje automat z żywnością.
2. Asortyment sprzedawanych w automacie produktów żywnościowych jest kontrolowany przez Komisję żywieniowo-sanitarną.

## **ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

### §31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne lub opiekuńcze;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) bibliotekarz;
  - 4) logopeda;
  - 5) terapeuta pedagogiczny.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) asystent nauczyciela;
  - 4) pomoc nauczyciela.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono stanowisko kierownika świetlicy.

### §32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### §33

1. Do zakresu działania pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §34

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e. selekcjonowanie zbiorów
    - f. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

### §35

1. Do zakresu działania logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §36

1. Do zakresu działania terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### §38

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

### §39

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **ROZDZIAŁ 6.**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### §40

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### §41

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Uczniowie i rodzice corocznie, w terminie do 20 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriach oceniania zachowania przez nauczycieli przedmiotów i wychowawców.
4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §42

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

#### §43

1. W klasach I-III:
  - 1) ocena bieżąca jest oceną opisową, zaś ocena z religii oraz etyki jest zgodna ze skalą oceniania przyjętą dla klas IV – VIII;

- 2) w klasie III wprowadza się, jako dopełniające, ocenianie zgodne ze skalą oceniania przyjętą dla klas IV – VIII;
  - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustalaniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie opisowej oraz oceny z religii oraz etyki zgodnej ze skalą oceniania przyjętą dla klas IV – VIII;
  - 4) w klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową;
  - 5) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 6) w klasach I – III uczeń otrzymuje promocję, gdy jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### §44

1. W klasach IV-VIII wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych, wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

- 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
2. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
  3. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
  4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
  5. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu i pracy klasowej.
  6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, gdy otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
  7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
    - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
    - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## §45

1. Ocenianie nauki w klasach IV – VIII:
  - 1) ocenianie bieżące ustala się według następującej skali:

ocena	skrótowy zapis	zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry+	bdb+	5+
bardzo dobry	bdb	5
bardzo dobry-	bdb-	5-
dobry+	db+	4+
dobry	db	4
dobry-	db-	4-
dostateczny+	dst+	3+
dostateczny	dst	3
dostateczny-	dst-	3-
dopuszczający+	dop+	2+
dopuszczający	dop	2
dopuszczający-	dop-	2-
niedostateczny	ndst	1



- 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali takiej samej, jak ocenianie bieżące;
- 3) przy ocenianiu „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o  $\frac{1}{4}$  stopnia;
- 4) klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku do końca I semestru;
- 5) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
- 6) ocenianie roczne ustala się według następującej skali:

ocena	skrótowy zapis	zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 7) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6, zaś negatywną jest ocena 1.
- 8) W klasach IV-VIII obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Ocena	Praca klasowa, sprawdzian
niedostateczny	0% - 30%
dopuszczający	31% - 49%
dostateczny	50% - 74%
dobry	75% - 89%
bardzo dobry	90% - 97%
celujący	98% -100%

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych

dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

## §46

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a. właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
    - b. przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
    - c. przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
    - d. przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
    - e. właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne;
  - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom zarówno w kontaktach bezpośrednich, jak i na forach społecznościowych.
4. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
6. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia ze specjalnymi potrzebami.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb

3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
10. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania
13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
14. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

Zachowanie	Punkty
wzorowe	powyżej 180
bardzo dobre	151 – 180
dobre	101 – 150
poprawne	41 – 100
nieodpowiednie	0 – 40
naganne	poniżej 0

15. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 125 punktów.
16. Ocena roczna stanowi średnią z dwóch semestrów.
17. Uczniom przyznawane są również punkty uzyskane podczas oceny koleżeńskiej i samooceny, 2 razy w roku (pod koniec każdego semestru) odpowiednio: wzorowe +10 pkt, bardzo dobre +6 pkt, dobre +2 pkt, poprawne 0 pkt, nieodpowiednie -5 pkt i naganne -10 pkt.
18. Uczniowie oceniają siebie i kolegów, biorąc pod uwagę takie cechy jak: koleżeństwo, nieobgadywanie (również na portalach społecznościowych), kulturę osobistą (nieużywanie wulgaryzmów), umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, uczciwość.
19. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.

20. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
21. Uczeń otrzymuje dodatnie punkty za pozytywne zachowanie:
- 1) Udział w konkursie szkolnym (5 - 10 pkt.).
  - 2) Udział w szkolnych zawodach sportowych oraz na szczeblu dzielnicowym (5 pkt.).
  - 3) Udział w konkursie na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim (15 pkt.).
  - 4) Udział w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim (10 pkt.).
  - 5) Wysokie miejsce punktowane w dzielnicowych zawodach sportowych (10 pkt.).
  - 6) Finalista, wysokie miejsce punktowane w konkursach (20 pkt.).
  - 7) Laureat w konkursach na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym (50 pkt.).
  - 8) Reprezentowanie szkoły na uroczystościach patriotycznych i innych (delegacja, poczty sztandarowe...) (2 -10 pkt.).
  - 9) Właściwy strój galowy (5 pkt.).
  - 10) Pomoc koleżeńska w nauce po lekcjach (5 – 20 pkt.) – wychowawca.
  - 11) Praca w Samorządzie Szkolnym (praca po lekcjach lub w trakcie przerw) (10 – 25 pkt.) – opiekun samorządu.
  - 12) Praca w Samorządzie Klasowym (praca po lekcjach lub w trakcie przerw) (5 – 20 pkt.) – wychowawca.
  - 13) Aktywne pełnienie powierzonej funkcji w klasie i szkole (10 pkt. jednorazowo) – wychowawca, opiekun samorządu.
  - 14) Pomoc w akcjach porządkowych na prośbę pracownika szkoły (w bibliotece, w świetlicy, w stołówce, na korytarzu, w sekretariacie, przygotowanie i sprzątnięcie po imprezach szkolnych) (5 pkt. każdorazowo).
  - 15) Brak spóźnień w semestrze (10 pkt. jednorazowo) – wychowawca.
  - 16) 100 % frekwencja (20 pkt. jednorazowo) – wychowawca.
  - 17) Właściwa postawa - zapobieganie bójkom (15 pkt.).
  - 18) Właściwa postawa - pomoc osobie w potrzebie (15 pkt.).
  - 19) Właściwa postawa - prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia (15 pkt.).
  - 20) Właściwa postawa - przeciwstawienie się agresji (15 pkt.).
  - 21) Wywiązywanie się z zadania powierzonego przez wychowawcę (5 pkt.).
  - 22) Wolontariat na terenie szkoły i poza nią, udział w akcjach charytatywnych (5 – 20 pkt.).
  - 23) Zbiórka makulatury (do 20 kg – 5 pkt.; do 50 kg – 10 pkt.; do 100 kg – 15 pkt.; powyżej 100 kg – 20 pkt.).
  - 24) Punkty od wychowawcy na koniec semestru (max 30 pkt. - jednorazowo).
  - 25) Punkty od nauczyciela przedmiotu (5 – 10 pkt.).
22. Uczeń otrzymuje ujemne punkty za negatywne zachowanie:

- 1) Niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, śmianie się, odwracanie, komentowanie, chodzenie po klasie, inne...) (5 pkt.).
- 2) Powtarzające się nieprzygotowanie do lekcji (brak potrzebnych przyborów i materiałów, stroju gimnastycznego, itp.) (5 pkt.).
- 3) Nietrzymywanie terminów realizacji powierzonych zadań lub funkcji (5 pkt.).
- 4) Niewywiązywanie się z powierzonych zadań lub funkcji, w tym obowiązków dyżurnego (2 - 10 pkt.).
- 5) Wygląd niezgodny ze Statutem Szkoły (5 pkt.).
- 6) Brak zmiany obuwia (5 pkt.).
- 7) Brak dzienniczka (2 pkt.).
- 8) Brak stroju galowego (10 pkt.).
- 9) Niewłaściwe zachowanie na przerwie (bieganie, przebywanie na niewłaściwym korytarzu, siadanie na parapecie, nadmierne, uciążliwe hałasowanie, inne...) (5 pkt.).
- 10) Używanie wulgarного słownictwa (5 – 10 pkt.).
- 11) Nieuzasadnione przebywanie w toalecie (5 pkt.).
- 12) Używanie telefonów, urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela na terenie szkoły (5 pkt.).
- 13) Spóźnienia na lekcje (2 pkt. za każde spóźnienie).
- 14) Nieusprawiedliwione godziny (1 pkt. za każdą nieusprawiedliwioną godzinę) – wychowawca na koniec semestru.
- 15) Niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej, w świetlicy, w bibliotece (5 pkt.).
- 16) Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych, apelach, imprezach szkolnych (5 pkt.).
- 17) Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach szkolnych (5 pkt.).
- 18) Niewłaściwe zachowanie na konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach szkolnych, międzyszkolnych (5 pkt.).
- 19) Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły (nauczycieli, personelu szkolnego) (5 – 10 pkt.).
- 20) Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów i koleżanek (5 – 10 pkt.).
- 21) Nieprzestrzeganie zasad BHP, regulaminów obowiązujących w szkole, podczas wycieczek i wyjść, zachowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innym w szkole podczas wycieczek, imprez szkolnych (5 – 20 pkt.).
- 22) Wagary (10 pkt.).
- 23) Nieuzasadnione i nieustalone z wychowawcą opuszczenie terenu szkoły (10 pkt.).
- 24) Bójki ( prowokowanie, udział czynny i bierny) (10 – 30 pkt.).
- 25) Prześladowanie innych, znęcanie się słowne, cyberprzemoc (30 pkt.).
- 26) Fotografowanie lub filmowanie osób bez ich zgody (10 pkt.).
- 27) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób (30 pkt.).
- 28) Kradzież lub wyłudzenie mienia (25 pkt.).
- 29) Wandalizm (niszczenie mienia szkoły i cudzej własności) (5 -30 pkt.).

- 30) Kłamstwo, oszustwo, fałszowanie informacji przekazywanych przez nauczyciela lub rodzica (5 – 30 pkt.).
- 31) Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji (10 – 30 pkt.).
- 32) Stosowanie używek lub ich rozprowadzanie (nakłanianie) (10 - 30 pkt.).
- 33) Punkty od wychowawcy na koniec semestru (max 30 pkt. - jednorazowo).
23. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
- 1) liczbę uzyskanych punktów,
  - 2) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny,
  - 3) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 4) opinię klasy.
24. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
25. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanej dla niego śródrocznej ocenie zachowania.
26. Najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
27. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

## §47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, informatyki, techniki przede wszystkim w formie zadań praktycznych;
5. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
  - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
10. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### §48

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać z tych zajęć egzamin poprawkowy;
2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września;
6. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu wyjątkowo ucznia kl. IV - VII raz w cyklu, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia obowiązkowe są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzję podejmuje indywidualnie po przeanalizowaniu zaistniałych okoliczności uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia;

7. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje trzyosobowa komisja, w skład której wchodzi wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
9. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u dyrektora do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
11. Uczeń nie otrzymuje promocji, gdy:
  - 1) otrzymał ocenę niedostateczną i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego;
  - 2) nie zdał egzaminu poprawkowego, a Rada Pedagogiczna nie skorzystała z możliwości promowania go;
  - 3) nie jest klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) nie jest klasyfikowany i nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego;
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Uczeń w klasach IV - VIII otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przyjętych w szkolnym planie nauczania wynosi co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
14. Laureaci kuratorskich konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

## §49

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom.



## ROZDZIAŁ 7. UCZEŃ SZKOŁY

### §50

1. Zapis dzieci do klasy pierwszej odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego, według harmonogramu przyjęć dzieci, opracowanego przez Biuro Edukacji miasta stołecznego Warszawy i jest omówiony w oddzielnych przepisach.
2. Dzieci zamieszkałe poza ustalonym obwodem szkolnym mogą być przyjęte do Szkoły, w miarę posiadanych możliwości lokalowych i kadrowych zapewniających właściwą realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego i spełnianie zadań opiekuńczych.
3. O przyjęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem szkolnym decyduje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub opiekunów.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
5. Dziecko sześciolatnie może być przyjmowane do klasy pierwszej na wniosek rodziców o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok w którym może rozpocząć naukę w szkole lub będzie miało opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły oraz zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowania do zajęć szkolnych.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, określając warunki jego spełniania.

### §51

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia, do opieki wychowawczej, ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną i do poszanowania swojej godności;
  - 2) życzliwego, indywidualnego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) zdobywania rzetelnej, dogłębnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań;
  - 4) znajomości programów i wymagań edukacyjnych;
  - 5) dostosowania wymagań do swoich możliwości;
  - 6) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) do sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy, zgodnie z obowiązującym w szkole wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

- 9) wypoczynku;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 12) do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego – zasady, sposób i kryteria zdawanych egzaminów znajdują się w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 13) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i Szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą;
  - 14) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 17) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 18) uczestniczenia – na wniosek rodziców – w zajęciach z religii i etyki. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzymuje na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
    - a. poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
    - b. ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
    - c. ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
2. W przypadku naruszenia określonych w Statucie praw dziecka przez personel pedagogiczny lub administracyjno-obslugowy uczniowi przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły oraz do rzetelnej analizy jego sytuacji.
  3. Dyrektor w ciągu 3 dni powołuje Komisję, w skład której wchodzi:
    - 1) dyrektor;
    - 2) pedagog, jako rzecznik ucznia;
    - 3) rodzic (opiekun).
  4. Komisja:
    - 1) rozpoczyna pracę w ciągu 3 dni od jej powołania;
    - 2) gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkiem zdarzenia;
    - 3) wydaje pisemną decyzję, potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
  5. W przypadku decyzji potwierdzającej należy podjąć kroki, mające na celu naprawienie zła.
  6. W przypadku ciężkiego naruszenia praw ucznia dyrektor podejmuje stosowne decyzje administracyjne.
  7. W przypadku decyzji negującej zasadność skargi, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora. Jego decyzja jest ostateczna.

## §52

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy prawa ucznia zostały naruszone lub złamane przez innego ucznia, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## §53

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) nienaruszania godności własnej i godności innych w szkole;
  - 2) dbania o kulturę słowa, bezpieczeństwo i zdrowie, stosowania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób, tj. używania kulturalnego słownictwa, poszanowania cudzej własności i nietykalności osobistej;
  - 3) dbania i brania odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynieszone do szkoły (telefony, aparaty, zegarki, pieniądze i inne przedmioty); szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynieszone do Szkoły przez uczniów;
  - 4) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań w zakresie nauki i zadań wynikających z bycia uczniem;

- 5) godnego reprezentowania klasy i szkoły;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) dbania o ład i porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
- 8) dbania o środowisko naturalne;
- 9) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
- 10) rekompensowania wyrządzonych szkód;
- 11) należytego przygotowywania się do lekcji, aktywnego udziału w zajęciach, uczeń ma też obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności w Szkole, w tym nie tylko pracę domową, ale także notatki z lekcji w zeszytach;
- 12) przestrzegania ustalonych zasad porządkowych, niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 13) przestrzegania ogólnie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole (nie jest dozwolone naruszanie praw osobistych drugiego człowieka: nagrywanie, fotografowanie, zakłócanie spokoju, itp.);
- 14) wyłączenia i niekorzystania z telefonów komórkowych podczas pobytu w Szkole. Używać telefonów komórkowych można tylko do porozumiewania się w sprawach ważnych za zgodą nauczyciela wyłącznie podczas przerw (nie jest dozwolone granie, nie jest dozwolone naruszanie praw osobistych drugiego człowieka: nagrywanie, fotografowanie, zakłócanie spokoju, itp.);
- 15) dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności w Szkole w przeciągu 14 dni po ustaniu nieobecności;
- 16) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 17) dbania o schludny wygląd, rozumiany jako:
  - a. czysty, niepognieciony strój szkolny;
  - b. fryzura niezasłaniająca oczu;
  - c. nie jest dozwolone przychodzenie do szkoły z makijażem, farbowanymi włosami, malowanymi paznokciami;
  - d. nie jest dozwolone przychodzenie do szkoły w strojach odsłaniających brzuch, plecy, dekolt lub inne części ciała;
  - e. nie jest dozwolone noszenie w szkole wiszących kolczyków;
  - f. nie jest dozwolone noszenie w szkole nakryć głowy typu czapki, kapelusze, kaptury, chusty itp.
- 18) noszenia podczas uroczystości szkolnych i wycieczek innych niż turystyczno-krajoznawcze stroju galowego, to jest kamizelki szkolnej, białej bluzki/koszuli oraz ciemnych spodni dla chłopców i spódnicy do kolan dla dziewczynek w kolorze granatowym lub czarnym. W sytuacjach, co do których decyzję podejmie dyrektor szkoły, uczniów nie obowiązuje noszenie stroju galowego;
- 19) noszenia jednolitego stroju podczas zajęć wychowania fizycznego to jest: podkoszulki w kolorze wspólnie wybranym przez klasę oraz krótkich ciemnych spodenek;

20) używania podczas zawodów sportowych, innych niż wewnętrzzszkolne, jednolitego stroju sportowego.

2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

## §54

1. Za bardzo dobre wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, uczniowie mają prawo do następujących wyróżnień:

- 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
- 2) publicznej pochwały dyrektora wobec całej szkoły;
- 3) listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów;
- 4) nagród rzeczowych ufundowanych przez radę rodziców;
- 5) dyplomów uznania;
- 6) nagród książkowych;
- 7) świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich mogą być zastosowane wobec uczniów upomnienia i kary:

- 1) upomnienia:
  - a. upomnienie wychowawcy klasy;
  - b. upomnienie dyrektora szkoły.
- 2) kary:
  - a. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych lub szkolnych (ognisko, dyskoteka, wycieczka – inna niż przedmiotowa);
  - b. nagana dyrektora szkoły wobec całej klasy;
  - c. nagana dyrektora szkoły wobec szkoły;
  - d. karne przeniesienie ucznia do innej klasy;
  - e. przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

3. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia szkód wyrządzonych przez ucznia.

4. W zaistniałych przypadkach złego zachowania wymagającego stosowania wobec ucznia wyżej wymienionych kar nauczyciel bądź wychowawca jest obowiązany zawiadomić Dyrektora na piśmie w ciągu 3 dni. Dyrektor w ciągu 3 dni rozpatruje sprawę i pisemnie powiadamia rodziców o udzieleniu kary.

5. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej dziecka i jego godności.

6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary za pośrednictwem rodziców.

7. Odwołanie należy składać w formie pisemnej do rady pedagogicznej, w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia kary.

8. Odwołanie niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego nie będzie rozpatrywane.

9. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przygotowuje w ciągu 7 dni informację o zaistniałym zdarzeniu i przedstawia je radzie pedagogicznej, która podejmuje ostateczną decyzję.
10. Rada pedagogiczna w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania podejmuje decyzję i zawiadamia rodziców.

## §55

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zajdzie jeden z wymienionych przypadków:
  - 1) poważnego zagrożenia bezpieczeństwa życia lub zdrowia innych wynikającego z zachowania ucznia (np. powtarzająca się agresja fizyczna, zastraszanie i nękanie innych uczniów, zażywanie narkotyków, alkoholu, nakłanianie do tego innych lub rozprowadzanie narkotyków i alkoholu);
  - 2) systematycznego wymuszania pieniędzy i innych dóbr;
  - 3) powtarzających się kradzieży;
  - 4) naruszania zasad nietykalności wobec personelu szkoły (ubliżanie, pobicie);
  - 5) innego poważnego naruszania zasad współżycia społecznego.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej Dyrektora.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły ma służyć jego dobru poprzez zmianę środowiska.

## §56

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebują wsparcia, w Szkole organizowana jest pomoc na zasadach, które określają odrębne przepisy.
2. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
  - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
  - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
  - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
  - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
  - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
3. Uczniom i ich rodzinom udzielana jest pomoc materialna, co regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM**

#### **§57**

1. Współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży wynika z obowiązków pedagoga szkolnego oraz regulowana jest odrębnymi przepisami.

#### **§58**

1. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki reguluje Regulamin Rady Rodziców i odrębne przepisy.

#### **§59**

1. Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **ROZDZIAŁ 9.**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§60**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Oddziały przedszkolne działają we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;
  - 2) budowanie systemu wartości;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
  - 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;

- 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;
  - 9) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych.
5. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do 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 dzieci;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych; wychowanie przez sztukę:
  - 7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 61

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka. Formy oraz warunki korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej regulują odrębne przepisy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom w formie zajęć specjalistycznych, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie



utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## § 62

1. Do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych regulują odrębne przepisy.

## § 63

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju, pochodzenia cudzoziemców;
- 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

#### § 64

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
  - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
  - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
  - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
  - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
  - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

#### § 65

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.
4. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje dwóch nauczycieli.
6. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwi realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
9. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
10. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
11. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi.

#### § 66

1. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
2. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele lub pomoce nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

#### §67

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły.

#### § 68

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.
3. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 10.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 69**

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo i hymn.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, na który składają się:
  - 1) zmiana pocztu sztandarowego i przekazywanie sztandaru;
  - 2) wyznaczenie do pocztu sztandarowego uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
  - 3) pasowanie na ucznia;
  - 4) nadawanie Medalu im. Stanisława Jachowicza wyróżniającym się uczniom kończącym szkołę oraz pracownikom szkoły zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie przyznawania Medalu im. Stanisława Jachowicza;
  - 5) obchodzenie Święta Szkoły w maju;
  - 6) strój szkolny.

#### **§ 70**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

#### **§ 71**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Tekst statutu w formie ujednocionej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.