

Statut Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 135

Warszawa ul. G.Przemyka 5



Spis treści:

Dział I	Postanowienia wstępne	str. 4
Dział II	Cele, zadania, organizacja Szkoły	str. 6
Rozdział 1	Cele i zadania	str. 6
Rozdział 2	Założenia wychowawcze Szkoły	str. 8
Rozdział 3	Program wychowawczo-profilaktyczny	str. 9
Rozdział 4	Organizacja Szkoły	str. 9
Rozdział 5	Działalność innowacyjna szkoły	str. 12
Rozdział 6	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych w Szkole	
Dział III	Zadania, kompetencje organów Szkoły	str. 16
Rozdział 1	Ogólne zadania i kompetencje organów szkoły	str. 16
Rozdział 2	Dyrektor Szkoły	str. 17
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna	str. 19
Rozdział 4	Samorząd Uczniowski	str. 21
Rozdział 5	Rada Rodziców	str. 22
Rozdział 6	Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	str. 23
Dział IV	Uczniowie	str. 24
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 24
Rozdział 2	Prawa i obowiązki ucznia	str. 25
Rozdział 3	System nagród i kar	str. 29
Dział V	Rodzice	str. 32
Dział VI	Pracownicy pedagogiczni , zespoły nauczycielskie i inni pracownicy Szkoły	str. 34
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 34
Rozdział 2	Wicedyrektor Szkoły	str. 35
Rozdział 3	Nauczyciele	str. 36
Rozdział 4	Wychowawca	str. 37
Rozdział 5	Inni pracownicy pedagogiczni	str. 40
Rozdział 6	Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe	str. 45
Rozdział 7	Pracownicy obsługi i administracji	str. 46
Dział VII	Zadania opiekuńcze i wychowawcze	str. 47
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 47
Rozdział 2	Wolontariat	str. 48
Rozdział 3	Dyżury nauczycieli	str. 48
Rozdział 4	Stołówka szkolna	str. 49
Rozdział 5	Świetlica szkolna	str. 49
Rozdział 6	Biblioteka szkolna	str. 50



Dział VIII	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	str. 52
Rozdział 1	Zasady ogólne	str. 52
Rozdział 2	Kalendarium oceniania i klasyfikowania	str. 53
Rozdział 3	Ocenianie wewnątrzszkolne	str. 54
Rozdział 4	Zasady klasyfikowania	str. 57
Rozdział 5	Kryteria oceniania	str. 59
Rozdział 6	Ocenianie zachowania	str. 61
Rozdział 7	Egzamin klasyfikacyjny	str. 64
Rozdział 8	Promowanie uczniów	str. 65
Rozdział 9	Egzamin poprawkowy	str. 66
Rozdział 10	Egzamin ósmoklasisty	str. 67

Dział IX	Organizacja oddziałów przedszkolnych	str. 69
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 69
Rozdział 2	Cele i zadania oddziału przedszkolnego	str. 70
Rozdział 3	Nauczyciele oddziału przedszkolnego	str. 72
Rozdział 4	Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych	str. 73
Rozdział 5	Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	str. 74
Rozdział 6	Wychowankowie oddziału przedszkolnego	str. 75
Rozdział 7	Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego	str. 78

Dział X	Organizacja oddziałów Gimnazjum	str. 80
----------------	--	----------------

Dział XI	Postanowienia końcowe	str. 81
-----------------	------------------------------	----------------



Dział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 135, jest publiczną szkołą podstawową
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bartosika 5 w Warszawie
3. Szkoła nosi numer 135
4. Szkoła nosi imię Marii Kownackiej
5. Pełna nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 135 im. Marii Kownackiej
w Warszawie przy ulicy Sylwestra Bartosika 5**

6. Szkoła Podstawowa nr 135 zwana dalej w niniejszym Statucie Szkołą jest placówką oświatowo – wychowawczą prowadzoną przez Urząd m. st. Warszawy, Wydział Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Praga-Południe i jest publiczną szkołą w rozumieniu Ustawy.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie zgodnie z Ustawą.
8. Szkoła posiada sztandar, którego wzór określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Szkoła prowadzi ośmioletni cykl kształcenia, oraz oddział przedszkolny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej
3. W Szkole do dnia 31 sierpnia 2019r. funkcjonują klasy gimnazjalne.

§ 3

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Integracyjną nr 135 im. Marii Kownackiej w Warszawie
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 135 im. Marii Kownackiej w Warszawie
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły



4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może gromadzić, na podstawie odrębnych przepisów, na wyodrębnionym rachunku bankowym środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady gospodarowania środkami specjalnymi ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 - 1) hymn Szkoły,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego,
 - 4) przyznawanie Nagrody Patrona,
 - 5) logo szkoły,
 - 6) sztandar szkoły.

§ 6

1. Podstawą działania Szkoły są:
 - 1) akt założycielski szkoły publicznej;
 - 2) przepisy wykonawcze do ustawy;
 - 3) niniejszy Statut.
2. Decyzją Kuratora Oświaty i organu prowadzącego Szkoła otrzymała status klas integracyjnych
3. Decyzją Zarządu Dzielnicy Praga – Południe Szkoła jest bezrejonową.



Dział II

CELE, ZADANIA, ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Misją jest „szkoła bezpieczna, zdrowa, przyjazna oraz przygotowująca do życia we współczesnym świecie”.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a. Treści i działania o charakterze wychowawczym
 - b. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej
 - 3) Drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej
 - 4) Trzeci etap edukacyjny klasy II-III gimnazjum do dn. 31 sierpnia 2019r.
4. Głównym celem Szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości bezpłatnej realizacji ustanowionego prawem obowiązku nauczania;



- 2) kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju emocjonalnego, społecznego, intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kultury;
 - 5) kształtowanie postaw i zachowań wobec inności, wypracowanie obszarów współdziałania dzieci niepełnosprawnych i sprawnych;
 - 6) przygotowanie do wypełniania obowiązków społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.
5. Celem kształcenia jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są;
- 1) Wprowadzenie ucznia w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności altruizmu i patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia
 - 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej
 - 3) Rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość
 - 4) Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy rozwoju umiejętności
 - 5) Kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi
6. Szkoła stwarza uczniom warunki do:
- 1) zaspokajania potrzeb edukacyjnych;
 - 2) kształcenia umiejętności społecznych wynikających z uniwersalnych zasad etyki, budowania systemu wartości moralnych;
 - 3) świadomego stosowania się do przepisów szkolnych i prawnych;
 - 4) kształtowania świadomości i odpowiedzialności za własny rozwój;
 - 5) kształtowania umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i czasu wolnego;
 - 6) rozwijania umiejętności współdziałania w zespole;
 - 7) kształtowania postawy krytycznej wobec kultury masowej, selekcji informacji;
 - 8) rozwijania ciekawości poznawczej i umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 9) kształtowania postaw twórczych;
 - 10) dostosowania zadań edukacyjnych do możliwości poznawczych i wykonawczych ucznia;
 - 11) uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 12) poznania zasad higienicznego trybu życia, dbałości o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.
7. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
- 1) przyjęcie zasady, że to uczeń a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
 - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
 - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;



- 5) zachęcanie do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 6) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku.
8. Zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Zapewnienie opieki uczniom, którzy ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) muszą dłużej przebywać w szkole.
10. Zadania wymienione w ust. 1 – 3, Szkoła realizuje poprzez stosowanie różnorodnych form i metod pracy edukacyjnej, stwarzającej warunki dla rozwoju i aktywności każdego ucznia w procesie nauczania – uczenia się w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
11. Wymienione zadania szkoła realizuje poprzez:
 - 1) zorganizowanie systemu opieki psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej;
 - 2) zorganizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych zajęć wspomagających rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) współpracę z rodzicami.
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną nr 16 w Warszawie, Sądem Rodzinnym w Warszawie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
12. Zadania wymienione w ust. 9 szkoła realizuje poprzez organizację świetlicy szkolnej.

Rozdział 2

Założenia wychowawcze szkoły

§ 9

1. Ogólne kierunki i cele programu wychowawczego szkoły ustala Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Szczegółowe programy wychowawcze ustalają zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Programy, o których mowa w ust. 2 muszą być zgodne z ustalonymi celami, o których mowa w ust.1.
4. Program powinien obejmować zadania główne na okres minimum jednego etapu edukacyjnego.
5. Programy wychowawcze opracowane w zespołach nauczycielskich stanowią części składowe ogólnego programu wychowawczego szkoły.



6. Decyzję o modyfikacji programu wychowawczego szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo – profilaktyczny

§ 10

1. Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) podstawy komunikacji międzypersonalnej, czyli:
 - kształcenie umiejętności porozumiewania się,
 - metody budowania właściwych relacji: nauczyciel - uczeń, uczeń – uczeń,
 - 2) edukację społeczną, czyli:
 - przygotowanie do pełnienia różnych funkcji społecznych,
 - umiejętność rozwiązywania konfliktów,
 - kształtowanie odpowiedzialności za słowa i czyny,
 - relacje: prawa – obowiązki,
 - 3) edukację ekologiczną, ze szczególnym zwróceniem uwagi na znaczenie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego w życiu człowieka,
 - 4) edukację ku wartościom humanistycznym, tolerancję, akceptację inności, i współdziałanie,
 - 5) edukację zdrowotną,
 - 6) edukację kulturalną.
2. Istotnym elementem programu wychowawczego szkoły są również:
 - 1) umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami,
 - 2) umiejętność autoprezentacji,
 - 3) prawa człowieka w szkole – samorządność uczniowska.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 11

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego. I semestr każdego roku szkolnego kończy się w trzecim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy trzeci tydzień wypada w czasie ferii, to wówczas kończy się przed rozpoczęciem ferii.
2. Odstępstwa od zasad wymienionych w ust. 1 określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
3. Szczegółową organizację każdego roku szkolnego ustala Kurator Oświaty, na podstawie odrębnych przepisów.



4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły – najpóźniej do 30 kwietnia.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, a także osobno ilość zajęć nadobowiązkowych finansowanych z innych źródeł.
7. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 10 września danego roku.
8. W Szkole wprowadza się dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika zawiera regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi do 20 uczniów. W każdym oddziale zapewnia się 15 miejsc dla uczniów bez orzeczeń i do 5 miejsc dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych może być niższa.
3. Oddział można dzielić na grupy w czasie zajęć z języków obcych i informatyki lub tworzyć zespoły międzyoddziałowe.
4. Liczebność grupy świetlicy szkolnej nie może przekraczać 20 osób.

§ 13

1. Religia i etyka, jako nieobowiązkowe przedmioty szkolne prowadzone są dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą.
2. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące uczęszczania dziecka na zajęcia religii wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o zmianie decyzji dotyczącej uczęszczania dziecka na zajęcia religii/etyki.



4. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice (prawni opiekunowie) świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (światlica, biblioteka, inne zajęcia nadobowiązkowe). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pozostać pod opieką rodziców/prawnych opiekunów.
5. Nauczanie religii (etyki) odbywa się na podstawie programów nauczania zatwierdzonych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej, nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciele etyki zatrudniani są na zasadach określonych w przepisach prawnych regulujących stosunki służbowe pracowników pedagogicznych.

Rozdział 5

Działalność innowacyjna Szkoły

§ 14

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;



- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 15

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 16

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.



8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 17

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;



- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej,
 - 3) do pielęgniarki szkolnej uczeń może być doprowadzony tylko pod opieką nauczyciela.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.



8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
9. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
16. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
17. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp., przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę itp..



18. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
19. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
20. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
21. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 18

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się na portierni szkoły .

Dział III

ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zadania i kompetencje organów Szkoły

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej Radą Pedagogiczną;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły, zwana dalej Radą Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.
2. Wymienione organy Szkoły oprócz Dyrektora działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą.
3. Organom Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym Statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.



4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
6. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującym prawem.
7. Obowiązki i kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.
8. Posiedzenia plenarne organów Szkoły są protokołowane.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 20

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy. Zadania i obowiązki wynikające z tego tytułu reguluje Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 135 w Warszawie, oraz przepisy ustawy określającej stosunki służbowe pracowników pedagogicznych.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) ustala organizację pracy Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych biorąc pod uwagę jej specyfikę;
 - 5) wydaje i zatwierdza wewnętrzne regulaminy, instrukcje na zasadach określonych przepisami prawa i Statutu Szkoły;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne wychowanie prozdrowotne;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 8) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole: wicedyrektora, kierownika świetlicy, kierownika hali sportowej;
 - 9) dysponuje przyznanymi szkole środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) w przypadku zlecenia przez organ prowadzący, organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;



- 11) współdziała ze szkołami wyższymi i placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) organizuje pracę administracyjno - gospodarczą i finansowo - księgową Szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII
 - 16) organizuje indywidualną ścieżkę kształcenia dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 17) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
6. Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły w wykonywaniu swoich zadań;
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wyraża zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród: burmistrza, kuratora i ministra właściwego do spraw oświaty oraz odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Dyrektor bieżącą działalność Szkoły reguluje poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych:
- 1) zarządzenia powinny być zawarte w Księdze Zarządzeń;
 - 2) decyzje organizacyjne i administracyjne wydawane są przez Dyrektora zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. Kopie oryginałów oraz obowiązujące zarządzenia w tym zakresie znajdować się powinny w dokumentach Sekretariatu Szkoły.
10. Do zadań Dyrektora należy:
- 1) coroczne ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 2) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników materiałów edukacyjnych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 3) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 4) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom



- 7) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- 8) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych

11 Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§ 21

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie programu i planu pracy Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia;
 - 6) zatwierdzenie, po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, kryteriów oceny zachowania, planu pracy wychowawczej Szkoły, systemu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) podział na bloki nauczania inne, niż w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) zatwierdzenie Regulaminu Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 10) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
 - 11) ustalanie zasad warunków przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 12) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:



- 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 3) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie regulaminów wewnętrznych, dotyczących pracowników pedagogicznych;
- 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
- 6) opiniowanie zestawów programów i podręczników. Sposób tworzenia szkolnych programów i podręczników określają odrębne przepisy.
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor informuje niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzję, co do jej zgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania obowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 2) powiadomienia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 24

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej członków



3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej pracy.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej pod rygorem odpowiedzialności służbowej, zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, jego rodziców (opiekunów) a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Zmiana Regulaminu Pracy Rady Pedagogicznej nie stanowi zmiany Statutu Szkoły

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. W Szkole działają: Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Gimnazjum do 31 sierpnia 2019r., zwane dalej Samorządami Uczniowskimi, które tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Kompetencje Samorządów Uczniowskich określa Ustawa.
2. Strukturę organizacyjną i zasady wyboru władz Samorządów określają Regulaminy Samorządów Uczniowskich.
3. Regulaminy Samorządów Uczniowskich nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły i przepisami prawa.
4. Zmiana Regulaminów Samorządów Uczniowskich nie stanowi zmiany postanowień Statutu Szkoły.
5. Organy Samorządów Uczniowskich: Zarząd, Samorządy Klasowe, Walne Zebrania Samorządów Klasowych, Rzecznik Praw Ucznia – są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulaminy Samorządów Uczniowskich, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu winny tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
7. Samorządy Uczniowskie są zobowiązane do konsultowania z Dyrektorem wszystkich nowych zamierzeń organizowanych na terenie Szkoły.



§ 26

1. Samorządy Uczniowskie mogą przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski dotyczące całokształtu życia szkolnego, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, do których należą:
 - 1) prawo do zapoznania się z treścią, celem i wymaganiami programu nauczania na poszczególnym szczeblu edukacyjnym;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania Gazety Szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 5 **Rada Rodziców**

§ 27

1. Rodzice uczniów stanowią istotny podmiot szkolnej społeczności i mają istotny wpływ na pracę szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców.
2. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów uczniów współdziałająca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową Szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności: współdziałanie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki; udzielanie pomocy Radzie Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i pomoc materialna uczniom i szkole.
5. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Ustalenia Rady Rodziców przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.



9. Rada Rodziców określa swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące poprzez podejmowanie uchwał, których formę podejmowania określa „**Regulamin Rady Rodziców**”. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
10. Szczegółowe zasady i organizację Rady Rodziców określa „**Regulamin Rady Rodziców**”.
11. Na szczeblu oddziału szkolnego - rodziców reprezentuje Rada Oddziałowa Rodziców.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 28

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych statucie.

§ 29

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;



- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
 - 5) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora jako rozwiązanie ostateczne.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem zespół mediacyjny informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od powołania zespołu.
 5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dział IV

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 30

1. Uczniami Szkoły są dzieci zamieszkałe w innych obwodach szkół.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje z dyrektorami szkół prowadzącymi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, zgłaszając uczniów należących do obwodu ich szkoły, a realizujących obowiązek szkolny w szkole integracyjnej.
3. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z m.st. Warszawy. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6 – letniego. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.
4. Rekrutacja do I klasy Szkoły Podstawowej nr 135, Oddziału Przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi przez UoSO oraz wytycznymi Biura Edukacji m.st. Warszawy na dany rok szkolny i zapisana w Regulaminie Rekrutacji do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Integracyjnej nr 135, stanowiącym integralną część ze Statutem Szkoły Integracyjnej Podstawowej nr 135.
5. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku



kalendarzowym , w którym dziecko ukończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne

6. Do klas wyższych programowo przyjmowani są uczniowie, w przypadku wolnych miejsc. Kandydatów przyjmuje się, biorąc pod uwagę najwyższą średnią ocen uzyskanych na świadectwie i z oceną zachowania nie niższą niż poprawna.
- 7.

§ 31

1. Dla wszystkich uczniów niepełnosprawnych Dyrektor organizuje warunki nauki, odpowiadające ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
2. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego mogą go realizować w szkole, jeśli to wynika z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego. Niektóre zajęcia mogą realizować z grupą rówieśników w klasie. Dotyczy to zwłaszcza godzin wychowawczych, plastyki, muzyki, religii oraz zajęć specjalistycznych: logopedia, terapia pedagogiczna, terapia ruchowa.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) modyfikacji programowych odpowiadających jego potrzebom edukacyjnym;
 - 3) właściwie zorganizowanej edukacji, uwzględniającej możliwości indywidualne ucznia, jego tempo pracy, zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) uzyskania wsparcia i pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) zapoznania z kryteriami oceniania i standardami wymagań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych: warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) odwoływania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania;
 - 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 10) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 11) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 12) poszanowania godności osobistej;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 14) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań religijnych i politycznych;



- 15) nauki religii/etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 16) udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 17) indywidualnego toku nauczania;
 - 18) uzyskania informacji z minimum tygodniowym wyprzedzeniem o przewidywanych pisemnych pracach sprawdzających obejmujących zagadnienia wykraczające poza tematy realizowane na trzech ostatnich zajęciach;
 - 19) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 20) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się żadnych prac domowych;
 - 21) właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
 - 22) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 23) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
 - 24) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 25) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy np. w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 26) pisania sprawdzianów lub egzaminów w warunkach odpowiednio dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 27) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 28) udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych;
 - 29) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
2. Każdy przedstawiciel stanu uczniowskiego ma możliwość oddziaływania na życie społeczne Szkoły poprzez swoich przedstawicieli we wszystkich wybieralnych władzach Szkoły.
 3. Każdy uczeń ma prawo do wolności słowa i ekspresji. Oznacza to, że nikt nie może zostać ukarany za przedstawioną opinię, za wyjątkiem sytuacji, w której opinia ta stanowi naruszenie godności osobistej innego członka społeczności szkolnej lub jest wyrażona w sposób wulgarny.
 4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może:
 - 1) zgłosić się do wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia z prośbą o wyjaśnienie sprawy;
 - 2) zgłaszany problem rozwiązywany jest zgodnie z przyjętymi ustaleniami Regulaminu Ucznia.



1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i w życiu szkoły, nie spóźniania się, spełniania wymagań nauczyciela dotyczących realizacji programu nauczania;
 - 2) przygotowania do zajęć edukacyjnych;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
 - 4) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 5) wykonania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 6) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrekcji wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 7) dostarczyć usprawiedliwienie za każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do końca tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecność jest uznawana przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną;
 - 8) dbania o bezpieczeństwo własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
 - 10) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki itp.) i pieniądze;
 - 11) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, Sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 12) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
 - 13) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - 14) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 15) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – naprawić wyrządzone szkody;
 - 16) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 17) dbać o własny rozwój;
 - 18) przestrzegać postanowień Statutu, ogólnie obowiązującego prawa i regulacji wewnętrznych;



- 19) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów- zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania norm moralnych i zasad kultury, czyli postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi dobrymi obyczajami, zasadami etyki wpływającymi z przepisów prawa oraz Deklaracji Praw Człowieka.
3. Każdego ucznia, podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z urządzeń multimedialnych. Zakaz ten nie dotyczy zajęć pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 3 uczeń jest zobowiązany przekazać urządzenie multimedialne do depozytu Dyrekcji Szkoły – odbiór urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taka decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,
 - 3) krawat granatowy z logo szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur typu dredy, (uczeń ma obowiązek wiązać lub spinać włosy długie), przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, fizyki i chemii kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jaki i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób.
7. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie jakiegoś problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Stopień realizacji projektu ma wpływ na roczną ocenę z zachowania i udział w nim jest zapisany na świadectwie ukończenia szkoły. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z jego realizacji w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu.
8. Uczniowie Szkoły mogą brać udział w szkolnym wolontariacie. Minimalna ilość godzin do zrealizowania, za które przysługują 2 punkty na świadectwie kończącym etap edukacyjny wynosi 20. Godziny te można zrealizować w ciągu jednego etapu edukacyjnego.



Rozdział 3

System nagród i kar

§ 33

1. Szkoła, kształtując środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu jej celów i zadań przy jednoczesnym przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia, podejmuje określone działania wychowawcze. W procesie tym wykorzystuje system wzmocnień pozytywnych i wyciąga konsekwencje za uchybienia i przewinienia w postępowaniu ucznia.
2. **Nagroda** może być przyznana uczniom za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony bardzo dobrymi wynikami;
 - 2) pracę społeczną;
 - 3) wzorową postawę ucznia;
 - 4) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne;
 - 5) niesienie pomocy innym.
3. Nagrodę może otrzymać:
 - 1) uczeń;
 - 2) zespół (grupa) uczniów;
 - 3) zespół klasowy.
4. Nagrodę może przyznać:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) dyrektor;
 - 4) logopeda, terapeuta, pedagog;
 - 5) każdy pracownik Szkoły po konsultacji z zespołem klasowym.
5. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary powiadamia się:
 - 1) zainteresowanego ucznia;
 - 2) jego rodziców / prawnych opiekunów.
6. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy w klasie;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym w obecności wszystkich uczniów;
 - 3) prezentacja osiągnięć uczniów;
 - 4) eksponowanie w gablocie indywidualnych osiągnięć uczniów;
 - 5) „List Gratulacyjny” wystosowany do rodziców ucznia;



- 6) nagrody książkowe lub rzeczowe (na wniosek wychowawcy klasy lub przedmiotu przyznaje Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego) za:
 - dobre wyniki w nauce i zachowaniu (średnia ocen co najmniej 4,7);
 - wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów;
 - zaangażowanie ucznia w działalność na rzecz klasy i szkoły;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i zachowanie co najmniej bardzo dobre),
- 8) Dyplom – za wzorową postawę i szczególne osiągnięcia edukacyjne;
- 9) Nagroda „Patrona Szkoły” (nagrodę przyznaje się na podstawie odrębnych Regulaminów Nagrody Patrona);
- 10) stypendia wyróżniającym się uczniom przyznawane zgodnie z **„Regulaminem przyznawania stypendiów wyróżniającym się uczniom”** w ramach otrzymanych środków finansowych od organu prowadzącego Szkołę.

7. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku i dyscypliny uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
- 3) pozbawieniem przywilejów ucznia;
- 4) obniżeniem oceny z zachowania;
- 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakazem reprezentowania szkoły;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.

8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy, otrzymał kary wymienione w Statucie (Regulaminie Zespołu Szkół), a stosowane środki nie przynoszą pożądanych efektów
- 2) dopuszcza się czynów naruszających prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie
- 3) zachowuje się w sposób agresywny bądź demoralizujący, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.

9. O zastosowaniu wobec ucznia kary, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

10. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie dwóch dni od daty uzyskania decyzji o wymierzeniu kary.

11. Odwołanie powinno być zaopiniowane przez Samorząd Klasowy lub szkolny.

12. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o którym mowa w pkt. 11 do Mazowieckiego



Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i Dyrektor otrzymują pisemną decyzję Kuratora w tej sprawie. Decyzja Kuratora jest ostateczna.

13. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem szkolnym i przedstawicielami Samorządów Uczniowskich, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielem (przedstawicielami) Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
14. Za jedno przewinienie uczeń nie może być ukarany dwukrotnie.
 - 1) Od kary lub nagrody uczeń (jego rodzic lub prawny opiekun) może odwołać się w terminie 14 dni;
 - 2) Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 14 dni;
15. Nauczyciele i wychowawcy wykorzystują różne możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia poprzez:
 - 1) przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem;
 - 2) spotkanie wychowawcy i pedagoga / psychologa z rodzicami, w celu wypracowania zmian postępowania dziecka oraz wskazanie jakie już oddziaływania wychowawcze zostały podjęte w stosunku do ucznia;
 - 3) udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

§ 34

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać: nauczyciele, Rada Rodziców, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.



Dział V

RODZICE

§ 35

1. Radę Oddziałową Rodziców wybiera się spośród wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danej klasy, większością głosów na pierwszym zebraniu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybrany w tajnych wyborach.
3. Rada Oddziałowa Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową Szkoły.
4. Kadencja Rady Oddziałowej i Rady Rodziców Zespołu Szkół trwa minimum jeden etap edukacyjny.
5. Dopuszcza się możliwość corocznej zmiany części lub całości składu Rady Oddziałowej Rodziców.
6. Rada Oddziałowa Rodziców działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą.
7. Rada Oddziałowa Rodziców może tworzyć własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców.
8. O sposobie wydatkowania i ewidencjonowania funduszy decyduje plenarne zebranie rodziców zwykłą większością głosów.

§ 36

1. Rada Oddziałowa Rodziców jest pełnoprawnym partnerem wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w zespole.
2. Rada Oddziałowa Rodziców ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie dotyczące wszystkich spraw związanych z zespołem klasowym.
3. Rada Oddziałowa Rodziców współtworzy wraz z wychowawcą warunki do integrowania klasy we wszystkich aspektach.
4. Rada Oddziałowa Rodziców powinna być współorganizatorem lub organizatorem wszystkich spotkań, uroczystości i tzw. imprez klasowych.

§ 37

1. Naczelną zasadą współpracy „szkoła – dom rodzinny” jest szeroko pojęte dobro dziecka.



2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej, nie później niż do końca tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecność jest uznawana przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną;
 - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora Szkoły, wychowawcy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
4. Zasadę wymienioną w pkt. 1 rodzice i personel pedagogiczny szkoły realizuje poprzez równorzędne partnerstwo oraz:
 - 1) wzajemną pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) stwarzanie dziecku poczucia bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie dyskrecji w poruszanych sprawach;
 - 4) wzajemny szacunek;
 - 5) nie podważanie autorytetu rodziców i nauczycieli;
 - 6) nie chronienie dziecka, gdy problem dotyczy postaw nieakceptowanych społecznie, grożących niedostosowaniem społecznym dziecka, np. wagarów, palenia tytoniu, zażywania narkotyków, picia alkoholu czy innych patologii społecznych;
 - 7) systematyczną wymianę poglądów i uwag w czasie zebrań szkolnych i rozmów indywidualnych.

§ 38

1. Rodzice dziecka starają się uczestniczyć we wszystkich zebraniach i tzw. „dniach otwartych”, w czasie których wspólnie z wychowawcą klasy omawiają nurtujące zespół klasowy sprawy, wymieniają poglądy, ustalają formy współpracy i podejmowanie konkretnych działań, które w optymalny sposób posłużą wspieraniu rozwoju dziecka i rodziny.
2. Rodzice starają się brać czynny udział w życiu klasy i szkoły.
3. Rodzice współpracują z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami w realizacji zadań służących eliminowaniu problemów dziecka.



§ 39

1. Rodzice za pracę na rzecz dzieci i Szkoły mogą być wyróżnieni:
 - 1) listem pochwalnym;
 - 2) nagrodą rzeczową;
 - 3) odznaczeniami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wyróżnienia wymienione w ust. 1 przyznaje:
 - 1) Dyrektor szkoły lub Rada Rodziców na wniosek:
 - Rady Pedagogicznej,
 - Rady Rodziców,
 - Samorządów Uczniowskich.
 - 2) Inne organy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział VI

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI , ZESPOŁY NAUCZYCIELSKI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 40

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Stosunki służbowe pracowników pedagogicznych, zwanych dalej nauczycielami, regulują odrębne przepisy prawne oraz
Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 135
3. Kwalifikacje zawodowe wymagane od nauczycieli regulują odrębne przepisy.
4. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) Regulamin Pracy Szkoły;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia przełożonych.
5. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.



6. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
7. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagrodzenia określa minister oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Rozdział 2

Wicedyrektor szkoły

§ 41

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień oraz odpowiedzialności.

Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
2. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
3. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
4. Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły.
5. Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów zewnętrznych oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I i oddziału przedszkolnego.
6. Sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem.
7. Dbą o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej
8. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym)
9. Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań.
10. Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.
11. Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
12. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.



13. Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
14. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Nauczyciele

§ 42

1. Nauczyciele realizują zadania wynikające z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, dbając o wszechstronny rozwój uczniów, właściwą realizację zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy realizacja podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Do zadań określonych w ust. 2 należą w szczególności:
 - 1) dążenie do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
 - 2) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania;
 - 3) dostosowywanie zadań edukacyjnych do możliwości i potrzeb uczniów;
 - 4) stosowanie różnorodnych form i metod zajęć wyzwalających aktywność uczniów;
 - 5) tworzenie warunków dla rozwoju twórczości uczniowskiej, rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 6) opracowanie sprawiedliwego systemu oceniania osiągnięć uczniów;
 - 7) systematyczne ocenianie uczniów zgodne z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania;
 - 8) odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) czynny udział w pracach zespołów nauczycielskich Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień;
 - 10) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji;
 - 11) odpowiedzialność za jakość procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 12) tworzenie warunków do przezwycięzania niepowodzeń dydaktycznych i trudności wychowawczych uczniów;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 14) systematyczna współpraca z rodzicami;
 - 15) realizowanie postanowień podjętych przez organy szkoły w ramach ich kompetencji;
 - 16) uczestniczenie w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 17) uczestniczenie w realizacji projektu edukacyjnego w funkcjonujących w szkole klasach gimnazjalnych;
 - 18) indywidualizacja pracy z uczniem zarówno podczas obowiązkowych, jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 19) odnotowywanie obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, uzupełnianie ocen na bieżąco, odbierania informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego.”



Rozdział 4

Wychowawca

§ 43

1. Codzienną pracą oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasy. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i rodziców / prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 4) systematyczna współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego, utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemu;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 7) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, innymi specjalistami, pielęgniarką, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 8) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 9) aktywny udział w diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych uczniów o zaburzonym rozwoju i opracowanie wspólnie z nauczycielami wspomagającymi programów odpowiadającym możliwościom edukacyjnym;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;



- 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 12) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
 - 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 14) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 16) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 18) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 19) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w poszczególnych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
 - 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 21) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji;
 - 22) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 23) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacji oceny zachowania.
-
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
 - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 2) protokoły zebrań z rodzicami;
 - 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami;
 - 4) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
 5. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;



- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.
8. Nauczyciela można odwołać z funkcji wychowawcy klasy w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się ze swoich obowiązków;
 - 2) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
9. Nauczyciela powołuje i odwołuje z funkcji wychowawcy klasy Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. O odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy Dyrektor powiadamia pisemnie Radę Rodziców, która może sformułować opinię w tej sprawie.
11. Praca wychowawcy klasy może być poddawana okresowej ocenie na forum Rady Pedagogicznej.
12. Wychowawca klasy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
13. Wychowawcy klas tworzą tzw. Zespoły wychowawcze. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:
 1. opracowanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
 2. opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
 3. opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
 4. opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 5. analiza, ewaluacja i modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów, analiza, ewaluacja i modyfikacja programu wychowawczego szkoły po zakończeniu I i II semestru każdego roku szkolnego;
 6. samokształcenie,
 7. prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 8. wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.



14. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

Rozdział 5

Inni pracownicy pedagogiczni

§ 44

1. Szkoła zatrudnia na stanowiskach pedagogicznych nauczycieli specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę, rehabilitanta, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy oraz innych specjalistów, niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków statutowych szkoły.
2. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych wymienionych w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Podstawą do zatrudnienia pracowników pedagogicznych wymienionych w ust.1 jest zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. W Szkole działa Zespół ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej. Zespół jest powoływany przez Dyrektora. Zadania Zespołu określają odrębne przepisy.
5. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie, korygowanie i eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania jak również wspierania uczniów o szczególnych uzdolnieniach.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;



11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Zadania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno- pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

11. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczebność grupy powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.

13. Zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Uczniowie powinni posiadać „Orzeczenie do kształcenia specjalnego”. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczebność grupy powinna wynosić od 2 do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczebność grupy powinna wynosić od 1 – do 4 uczniów;
- 3) rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym; liczebność grupy powinna wynosić od 3 do 10 uczniów.



14. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
15. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób.
16. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
17. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb – pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
18. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
19. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
20. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

PEDAGOG SZKOLNY

21. Do zadań pedagoga należy:

- 1) udzielanie pomocy pedagogicznej, psychologicznej i merytorycznej nauczycielom i dzieciom;
- 2) prowadzenie rekrutacji dzieci niepełnosprawnych do szkoły zgodnie z opracowanymi zasadami;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rozwoju ucznia niepełnosprawnego;
- 4) koordynowanie pracy zespołu specjalistów – opracowujących program rewalidacji uczniów niepełnosprawnych i prowadzących zajęcia terapeutyczno – korekcyjne;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej;
- 7) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej;
- 8) koordynowanie pracy zespołu wychowawczego;
- 9) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

PSYCHOLOG SZKOLNY

22. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie stopnia rozwoju ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych i udział w opracowywaniu programów wspierających i stymulujących ten rozwój;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć emocjonalnych wynikających z trudnych, dla niego, sytuacji szkolnych;
- 3) wspieranie pracy nauczyciela, udzielanie porad i wskazówek do pracy z uczniem mającym trudności szkolne i uczniom zdolnym;



- 4) udzielanie wskazówek rodzicom do pracy domowej z dzieckiem;
- 5) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu specjalistów opracowujących program rewalidacji uczniów niepełnosprawnych;
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych w klasach.

SPECJALISTA TERAPII RUCHOWEJ

23. Do zadań nauczyciela prowadzącego terapię ruchową należy:

- a) udział w pracach zespołu opracowującego program rewalidacji uczniów o specjalnych potrzebach;
- b) opracowanie na podstawie diagnozy psychologiczno-medycznej indywidualnych programów terapii ruchowo – funkcjonalnej;
- c) opracowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej planu zajęć terapii ruchowej;
- d) stała współpraca z wychowawcami klas dotycząca korekty stanowiska pracy ucznia, jego postawy przy pracy;
- e) dbanie o wyposażenie sali terapii ruchowej.

LOGOPEDA

24. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

25. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



PEDAGOG SPECJALNY

26. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rozpoznanie stanu wiedzy i deficytów uczniów;
- 2) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym o różnych potencjalnie możliwościach rozwojowych, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości;
- 3) opracowanie wspólnie z nauczycielem wiodącym rozkładu materiału oraz zaplanowanie form i metod pracy;
- 4) opracowanie wraz z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- 5) podejmowanie działań integrujących uczniów z jednej klasy i ze społecznością szkolną;
- 6) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 7) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym, pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym;
- 8) wspieranie rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) budowanie tolerancji i wzajemnej akceptacji w odniesieniu do uczniów sprawnych i niepełnosprawnych;
- 10) współpraca z rodziną i środowiskiem w zakresie kształtowania postaw sprzyjających integracji.

KIEROWNIK ŚWIETLICY

27. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) Sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.
- 2) Organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem.
- 3) Podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom.
- 4) Ustalenie godzin pracy wychowawców.
- 5) Nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy szkolnej.
- 6) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych.
- 7) Systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych.
- 8) Planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy.
- 9) Sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych i zastępczych.
- 10) Składanie semestralnych sprawozdań z pracy świetlicy.
- 11) Nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi; dbałość o ich uzupełnienie i ewentualną wymianę.
- 12) Troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych.
- 13) Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły.
- 14) Współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 15) Współpraca z Radą Rodziców (udział w posiedzeniach Rady Rodziców w razie potrzeb).



- 16) Realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy.
- 17) Wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

BIBLIOTEKARZ

28. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

Rozdział 6

Zespoły przedmiotowe i problemowo - zadaniowe

§ 45

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni Szkoły tworzą zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Plan pracy zespołu opracowywany jest na minimum dany rok szkolny, na podstawie programu nauczania i programu pracy Szkoły.
4. Zespoły wymienione w ust. 1 powoływane są w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Struktura zespołów zatwierdzana jest w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów autorskich;
 - 4) opracowanie i dokonanie korekty narzędzi diagnozy;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażaniu;
 - 7) opracowanie zestawu programów nauczania i listy podręczników dla każdego poziomu edukacyjnego i zatwierdzenie go do 31 maja każdego roku.



Rozdział 7

Pracownicy obsługi i administracji

§ 46

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

§ 47

1. Wicedyrektor, kierownik gospodarczy i kierownik świetlicy i kierownik stołówki działają w imieniu Dyrektora Szkoły w ramach przekazanych im przez Dyrektora pełnomocnictw.
Ich działania nie mogą być sprzeczne z zasadami jakie realizuje Dyrektor i na zasadach określonych niniejszym Statutem.
2. Za prawidłową realizację zadań wicedyrektora, kierownika gospodarczego i kierownika świetlicy jest odpowiedzialny Dyrektor.



Dział VII

ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 48

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych mają obowiązek: kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwem i poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
4. Odpowiedzialność nauczycieli i Dyrektora Szkoły w zakresie BHP określają odrębne przepisy,
5. Wycieczki i zajęcia poza terenem szkoły są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi turystyki szkolnej. Zasady ich organizacji określa „Regulamin wycieczek”.
6. W czasie ferii letnich i zimowych dla uczniów klas I – III istnieje możliwość zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych

§ 49

1. Szczególnej opieki i indywidualnej pomocy ze strony nauczycieli wymagają uczniowie klas 0 – III.
2. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej klas 0 - III powinien:
 - 1) wykazać się szczególną wrażliwością, delikatnością i dbałością o rozwój dziecka;
 - 2) zapewnić dziecku mającemu trudności w nauce udział w zajęciach w grupie wyrównawczej lub zespole specjalistycznym.
3. Uczeń, u którego rozpoznano zaburzenia w rozwoju ruchu, wzroku i słuchu, powinien być otoczony opieką Dyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga oraz innych specjalistów zatrudnionych w placówce.
4. Rada Pedagogiczna czuwa nad realizacją przez wychowawcę i nauczycieli zaleceń i wskazówek co do postępowania z dzieckiem, o którym mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, ustalonych przez psychologa, pedagoga, lekarza specjalistę.
5. Obowiązkiem Dyrektora jest bezwzględne egzekwowanie realizacji przez nauczyciela zaleceń, o których mowa w pkt. 4 niniejszego paragrafu.
6. Dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog – w porozumieniu z Radą Rodziców organizuje pomoc wychowawczą, opiekuńczą i materialną.



7. Przyznawanie pomocy materialnej dla uczniów regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Wolontariat

§ 50

1. Do zadań opiekuna koła wolontariatu należy:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
- 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

Rozdział 3 Dyżury nauczycieli

§ 51

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole według planu ustalonego i zatwierdzonego na dany rok szkolny przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
2. Dyżury rozpoczynają się przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i trwają do ostatniej przerwy włącznie obejmując czas zejścia uczniów do szatni po lekcjach oraz wyjścia ze szkoły.

Kontrolę dyscypliny nauczycieli w zakresie przestrzegania obowiązku dbania o bezpieczeństwo uczniów przez nauczycieli prowadzą: Dyrektor, Wicedyrektor

3. Każdy nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole według planu ustalonego i zatwierdzonego na dany rok szkolny przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
4. Dyżury rozpoczynają się przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i trwają do ostatniej przerwy włącznie obejmując czas zejścia uczniów do szatni po lekcjach oraz wyjścia ze szkoły.

Kontrolę dyscypliny nauczycieli w zakresie przestrzegania obowiązku dbania o bezpieczeństwo uczniów przez nauczycieli prowadzą: Dyrektor, Wicedyrektor



Rozdział 4

Stołówka szkolna

§ 52

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia spożycie obiadu uczniom i pracownikom.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadu ustala Dyrektor.
3. W ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel Dyrektor przewiduje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 53

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców / opiekunów prawnych lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

Decyzję o utworzeniu świetlicy podejmuje dyrektor, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:

- 1) pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć,
- 3) nauczycieli – wychowawców.

3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas 0-6 oraz gimnazjaliści, którzy ze względu na czas pracy obojga rodziców / opiekunów prawnych muszą dłużej przebywać w szkole.

Każdego roku opracowywane są kryteria przyjmowania uczniów do świetlicy. Za ustalenie kryteriów odpowiada powołana komisja.

Każda grupa świetlicowa ma swojego nauczyciela – wychowawcę, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć.

4. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły,



- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) współpraca z rodzicami, Radą pedagogiczną, służbą zdrowia oraz wychowawcami klas.
4. Pracę świetlicy szkolnej organizuje i nadzoruje kierownik świetlicy powołany przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy opiekuńczo - wychowawczej:
- 1) współpracuje roczny plan pracy świetlicy zgodnie z dydaktyczno wychowawczym planem pracy szkoły,
 - 2) opiniuje sprawy wychowawczo organizacyjne dotyczące świetlicy
- Kierownik świetlicy pisze sprawozdanie i przedstawia je Radzie Pedagogicznej.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom w godzinach 7:00 – 18:00 przez pięć dni w tygodniu.
- Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest bezpłatne Rodzice mogą dokonać dobrowolnej wpłaty na rzecz świetlicy, co podlega rozliczeniu KP.
7. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły „Regulaminem świetlicy”
8. Zakres obowiązków i szczegółowe zadania nauczycieli świetlicy określa dyrektor Zespołu Szkół.

Rozdział 6

Biblioteka Szkolna

§ 53

1. Biblioteka szkolna stanowi istotny element działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły, szczególnie w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Do podstawowych dydaktycznych zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, m.in. o nowościach wydawniczych, propagandy wizualnej zbiorów,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów,
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
 - 8) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych i informacyjnych uczniów,



- 9) kształtowanie kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych użytkowników,
- 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych z zakresu przysposobienia czytelniczego,
- 11) edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się różnorodnymi mediami i źródłami informacji.

§ 54

1. Biblioteka składa się z jednego pomieszczenia łączącego wypożyczalnię i czytelnię.
2. Wyposażenie biblioteki szkolnej musi umożliwiać realizację zadań statutowych i w szczególności zapewniać:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywania oraz udostępnianie zbiorów,
 - 2) możliwość zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, niezbędnego do realizacji zadań,
 - 3) w celu zapewnienia właściwej realizacji dydaktycznych i organizacyjnych, należy w planie finansowym szkoły zapewnić środki na działalność biblioteki szkolnej,
 - 4) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych stanowi istotny element programu szkoły i musi być zaplanowanym procesem uwzględniającym przede wszystkim zapotrzebowanie użytkowników biblioteki i potrzeby wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 55

1. W bibliotece szkolnej zatrudniani są nauczyciele posiadający kwalifikacje wyszczególnione w odrębnych przepisach.
2. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły **Regulaminem Biblioteki**.
3. Do podstawowych zadań pedagogicznych nauczycieli – bibliotekarzy zalicza się w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z Regulaminem Biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) realizacja, wspólnie z nauczycielami zadań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
4. Do podstawowych zadań organizacyjno-technicznych pracowników biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 3) selekcję zbiorów;
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 5) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) sporządzanie projektu planu pracy biblioteki;



- 7) sporządzanie projektu budżetu biblioteki;
- 8) analizowanie stanu czytelnictwa;
5. Szczegółowe zadania nauczycieli – bibliotekarzy określa Dyrektor Szkoły.
6. Zmiana Regulaminu Biblioteki szkolnej nie stanowi zmiany postanowień niniejszego Statutu.

Dział VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 56

Założenia wstępne

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego, ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wpływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na kolejnym poziomie edukacyjnym;
 - 2) zapoznania ze sposobami efektywnego uczenia się;
 - 3) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmiany oraz tych, którzy z przyczyn obiektywnych mają trudności z opanowywaniem podstawowej wiedzy i umiejętności;
 - 4) umacnianie poczucia własnej wartości;
 - 5) pomocy w odnajdywaniu indywidualnej drogi rozwojowej;
 - 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności i odpowiedzialności za efekty własnej pracy;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.



Rozdział 2

Kalendarium oceniania i klasyfikowania

§ 57

1. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym semestralnym lub rocznym nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje w pisemnej formie ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie semestralnej czy rocznej.
2. Uczeń lub jego rodzic / opiekun prawny może wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawienia oceny.
3. Uczeń może poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na wniosek pisemny własny lub opiekuna prawnego, złożony do Dyrektora Szkoły (nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym):
 - 1) nauczyciel przedmiotu – zarządzeniem Dyrektora – przygotowuje sprawdzian dla ucznia na ocenę, o którą uczeń się ubiega (zgodnie z wymaganiami zawartymi w kryteriach oceniania);
 - 2) sprawdzian napisany przez ucznia pozostaje w dokumentacji szkoły (do wglądu opiekunów prawnych).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel wspierający, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Prawo do uczestniczenia w poprawie jako obserwator ma także rodzic lub prawny opiekun.
6. Uczeń może uzyskać ocenę niższą niż „przewidywana” (z wyłączeniem oceny niedostatecznej).
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń, rodzic / prawny opiekun może ubiegać się w formie pisemnej skierowanej do Dyrektora Szkoły (nie później niż na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym) o zmianę wystawionej „przewidywanej” rocznej oceny zachowania.
9. Uczeń nie może ubiegać się o zmianę wystawionej „przewidywanej” oceny zachowania, jeżeli nie spełnia kryterium dotyczącego frekwencji.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z uwzględnieniem zasad sformułowanych wyżej jest ostateczna, z wyłączeniem egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.



Rozdział 3

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 58

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć.
4. Nauczyciele informują poprzez uczniowskie zeszyty przedmiotowe lub w inny ustalony sposób o wymaganiach edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania ocen częściowych. Należy podać zakres wymagań na poszczególne oceny, uwrażliwić uczniów, że ocena okresowa/roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale średnią ważoną (różna ranga ocen za różniące się formy aktywności).
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Szczegółowe kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczyć, uwzględniając wymagania określone w odrębnych przepisach, standardy wymagań egzaminacyjnych oraz podział treści i umiejętności na poszczególne poziomy wymagań.
7. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów muszą by jednolite dla wszystkich uczniów, niezależnie od nauczyciela uczącego.



8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
9. Sprawdzanie i ocenianie uczniów ma na celu:
- 1) diagnozę – monitorowanie postępów uczniów i zmian, jakie dokonują się pod wpływem oddziaływania dydaktycznego;
 - 2) ewaluację – rozpoznawanie i wartościowanie efektywności nauczania;
 - 3) wspieranie – wspomaganie ucznia w procesie uczenia się;
 - 4) prognozowanie – wykrywanie potencjalnych możliwości i umiejętności ucznia, praca dydaktyczna zmierzająca do ich rozwijania;
 - 5) różnicowanie – stawianie uczniom zadań stosownie do ich możliwości intelektualnych, zgodnych z programem nauczania danego przedmiotu.
10. **Przy ocenianiu będą brane pod uwagę:**
- 1) podstawa programowa;
 - 2) możliwości intelektualne ucznia;
 - 3) logiczne myślenie;
 - 4) zaangażowanie podczas lekcji;
 - 5) systematyczność;
 - 6) aktywność;
 - 7) samodzielność w zdobywaniu wiedzy i innowacja podczas procesu zdobywania wiedzy;
 - 8) umiejętności;
 - 9) postępy.
11. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów muszą uwzględniać następujące zasady:
- 1) ocenianie, to zbieranie informacji o uczniu;
 - 2) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie procesu edukacyjnego;
 - 3) oceniamy przyrost wiadomości i umiejętności, a nie ich brak;
 - 4) umiejętności łączenia wiedzy z różnych gałęzi przedmiotu i różnych przedmiotów (operatywność wiedzy).
12. Realizując zasady wymienione w ust. 1, każdy nauczyciel ma obowiązek na początku roku szkolnego dokonać diagnozy wiedzy i umiejętności.
13. Diagnoza wiedzy i umiejętności musi być dokonana najpóźniej do ostatniego dnia pierwszego miesiąca nauki

§ 59

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców / prawnych opiekunów;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
 - 3) przeprowadzanie prac kontrolnych i egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na zakończenie każdego okresu (roku szkolnego).
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców / prawnych opiekunów.



3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie komentarza ustnego lub komentarza pisemnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do obniżenia wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna stwierdziła trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Obniżenie wymagań, o którym mowa w ust. 5 nie dotyczy treści i umiejętności koniecznych, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w klasie programowo wyższej.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 60

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się adnotację „zwolniony”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.



§ 61

1. Minimum dwa razy w roku szkolnym, w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną, nauczyciele mają obowiązek poinformowania rodziców / prawnych opiekunów ucznia o wynikach procesu edukacyjnego.
2. Informacja, o której mowa musi mieć formę pisemną.
3. Potwierdzona podpisem rodziców / prawnych opiekunów kopia przekazanej informacji, stanowi integralną część dokumentacji przebiegu nauczania i stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. W przypadku braku możliwości doręczenia rodzicom / prawnym opiekunom informacji okresowej o wynikach nauczania, wychowawca klasy zobowiązany jest spowodować wysłanie jej na adres domowy ucznia listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru”. Dowód nadania przesyłki należy dołączyć do posiadanej kopii opinii.

Rozdział 4 Zasady klasyfikowania

§ 62

1. Ustala się, że w ciągu tygodnia w danej klasie można przeprowadzić trzy prace klasowe, obejmujące materiał programowy z jednego działu.
2. Prace klasowe, służące poprawieniu wyników, nie są wliczane w limit wymieniony w ust. 1.
3. Praca klasowa musi być zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika.
4. Każda praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą. Przygotowanie do pracy klasowej należy odnotować w dzienniku.
5. Po sprawdzeniu i ocenieniu pracy klasowej nauczyciel ma obowiązek dokonania w czasie zajęć edukacyjnych jej omówienia w okresie do 2 tygodni od daty pisania danej pracy. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku.
6. Wychowawca klasy monitoruje obciążenie uczniów pracami klasowymi. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie anuluje decyzję o pracy klasowej przekraczającej dozwolony limit, informując o tym fakcie nauczyciela przedmiotu oraz Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
7. Za sprawdzian uważa się pracę kontrolną, która trwa maksymalnie 15 min.



8. Sprawdziany, o których mowa w ust. 7 nie muszą być wcześniej zapowiadane przez nauczyciela.
9. Sprawdziany, o których mowa w ust. 7 i 8, mogą obejmować materiał programowy realizowany najwyżej na trzech ostatnich zajęciach edukacyjnych.

§ 63

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) przeprowadza się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor.

§ 64

1. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na podstawie szczegółowych kryteriów oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem zindywidualizowanego programu nauczania i zachowania.
3. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice / prawni opiekunowie otrzymują od wychowawcy pisemną informację o wszystkich proponowanych ocenach, w tym ocenie zachowania na druku przygotowanym przez szkołę.
4. Oceny bieżące, śródroczne, semestralne (roczne) z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) – 6
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) stopień dobry (db) – 4
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1Ocenami pozytywnymi klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, ocena negatywną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.



5. W Szkole ustalono następującą skalę procentową dla prac klasowych i sprawdzianów:

Ocena	Praca klasowa	kartkówka
niedostateczny	0% - 39%	0% - 40%
dopuszczający	40% - 49%	41% - 55%
dostateczny	50% - 69%	56% - 76%
dobry	70% - 89%	77% - 88%
bardzo dobry	-	89% - 95%
bardzo dobry	90% - 100%	96% - 100%
celujący	+ 10%	-

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

Rozdział 5

Kryteria oceniania

§ 65

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ww. ocen:

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:



- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

- Przy zapisywaniu ocen częściowych w dzienniku dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”;
- Dopuszcza się stosowanie oznaczeń : „np.” – nieprzygotowany; oraz : „nb” – nieobecny

2. W klasach I – III SP obowiązuje ocena opisowa semestralna i końcoworoczna.

W ciągu roku szkolnego dopuszcza się stosowanie:

- 1) znaków +, -
- 2) ocen obrazkowych
- 3) ocen bieżących z zajęć edukacyjnych według następującej skali:
 - a. stopień celujący (cel.) – 6
 - b. stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - c. stopień dobry (db) – 4
 - d. stopień dostateczny (dst) – 3
 - e. stopień dopuszczający (dop.) – 2
 - f. stopień niedostateczny (ndst) – 1

3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III SP odbywa się jako:

- 1) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz sprawności i umiejętności;
- 2) Samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, gry dramowe, inscenizacje, inne formy;



- 3) Kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 6

Ocenianie zachowania

§ 65

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca:
 - 1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli (w szczególności uczących w danej klasie). Zasięgnięcie opinii ma formę pisemną,
 - 2) po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia i uczniów danej klasy. Zasięgnięcie opinii odbywa się w drodze dyskusji na lekcji wychowawczej. Odbyłą dyskusję na w/w temat wychowawca dokumentuje wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocena wystawiona zgodnie z powyższymi ustaleniami jest ostateczna.
4. Ocenę zachowania ustala się w trybie i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach, opracowanych w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.
5. Roczna ocena zachowania począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

Ocena poprawna jest oceną wyjściową

Ogólne kryteria oceniania zachowania:

- 1) **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:



- a) przykładowie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
- f) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
- g) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
- h) pomaga kolegom w nauce,
- i) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,
- j) dba o kulturę życia codziennego,
- k) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- l) przestrzega regulaminów pracowni,
- m) dba o piękno mowy polskiej,
- n) nie ulega nałogom,
- o) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2) **Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) pomaga kolegom w nauce,
- c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
- d) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- e) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- g) ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze,
- h) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3) **Dobłą ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad kultury osobistej,
- b) odrabia zadania domowe,
- c) pomaga kolegom w nauce,
- d) nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,
- e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- f) ma nie więcej niż 3 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze,
- g) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach,
- h) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4) **Poprawną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:



- a) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
- b) czasami nie odrabia zadań domowych,
- c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
- d) opuścił 4 – 10 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się spóźnić na lekcje (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych) w semestrze,
- e) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace,
- f) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.
- g) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5) **Nieodpowiednią ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) ma 11 – 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,
- b) często nie odrabia zadań domowych,
- c) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- d) czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) pali papierosy na terenie szkoły,
- f) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- g) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6) **Naganną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
- b) używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,
- c) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami,
- d) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,
- e) pali papierosy – jeżeli to zjawisko występuje z jakimkolwiek innym wymienionym w tym punkcie,
- f) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
- g) fałszuje dokumenty i podpisy,
- h) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,
- i) ma negatywny wpływ na innych uczniów,
- j) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

Uwagi końcowe

- 6. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.



7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Śródroczna (roczna) ocena zachowania nie podlega zmianie w trybie decyzji administracyjnej.

Rozdział 7

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej ponad 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń, który ma powyżej 50% nieobecności usprawiedliwionych może być klasyfikowany, jeśli nauczyciel przedmiotu stwierdził, że uzyskane oceny cząstkowe są podstawą do klasyfikacji.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, który nie uzyskał zgody na składanie egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia o którym mowa w pkt. 6 nie dotyczy obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.



8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin składania wniosku przez ucznia/ prawnego opiekuna o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się na dzień posiedzenia Rady Klasyfikacyjnej. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek po zatwierdzonej klasyfikacji.
12. Uchwałą Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję i wydaje / nie wydaje zgody na egzamin klasyfikacyjny.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i rodzicami /prawnymi opiekunami.
14. Egzamin nie może odbyć się później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Egzamin klasyfikacyjny jest protokołowany.

Rozdział 8

Promowanie uczniów

§ 67

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.



2. Uczniowie klas I – III za wzorową postawę i szczególne osiągnięcia edukacyjne otrzymują odznakę „wzorowego ucznia” lub nagrodę książkową.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen **4,75** z przedmiotów obowiązkowych, ocena zachowania musi być co najmniej bardzo dobra.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust.6
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia klasy I – III tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
7. Zasady promowania ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.
8. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.
9. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
10. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy

§ 68

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał stopień niedostateczny z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. 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 ćwiczeń praktycznych.



4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, po rozpatrzeniu wniosku ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z przedmiotu.
5. Wniosek, o którym mowa w pkt. 4 powinien być złożony po zatwierdzonej klasyfikacji.
6. Rada Pedagogiczna uchwałą podejmuje decyzję, dotyczącą wyrażenia (lub nie wyrażenia) zgody na egzamin poprawkowy.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
9. Promocja, o której mowa w ust. 6 nie może być orzeczona w stosunku do ucznia kończącego szkołę w danym roku szkolnym.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego i przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin poprawkowy jest protokolowany

Rozdział 10

Egzamin ósmoklasisty

§ 69

1. W klasie VIII Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją Okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez Komisję Okręgową.
4. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - część pierwsza: wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, matematyki
 - część druga: wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.



5. Komisja Okręgowa przygotowuje arkusze do przeprowadzenia sprawdzianu i powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu.
6. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie z przyczyn losowych lub przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym.
10. Wyniki sprawdzianu sprawdza powołany przez Dyrektora Komisji Okręgowej zespół egzaminatorów.
11. Wynik sprawdzianu ustalony przez egzaminatorów jest ostateczny.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
13. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
14. Komisja Okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu.
15. Uczeń może, w terminie do dwóch dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące trybu jego przeprowadzenia.
16. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
17. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, o których mowa w ustawie 14, lub z urzędu Dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
18. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 16, ustala Dyrektor Komisji Okręgowej.
19. Komisja Okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg egzaminu.



20. Uczeń może, w terminie do dwóch dni od daty przeprowadzenia egzaminu, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące trybu jego przeprowadzenia.
21. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
22. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, o których mowa w ustawie 14 lub z urzędu Dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
23. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 16, ustala Dyrektor Komisji Okręgowej.

§ 70

1. Rada Pedagogiczna może ustalić regulaminy i wzory wyróżnień dla uczniów osiągających szczególnie wysokie wyniki z zajęć edukacyjnych.
2. Decyzje w sprawie wyróżnień, o których mowa w ust.1 Rada Pedagogiczna podejmuje po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 71

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.



6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka nowożytnego, rytmika, korektywa i inne zajęcia artystyczne w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie m. st. Warszawy.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej

§72

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 73

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



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



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

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 74

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.



3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 75

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;



- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 76

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny;
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) ogród przedszkolny.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.



§ 77

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 78

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

Rozdział 6 **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

§ 79

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;



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

§ 80

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



§ 81

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
4. Dziecko nie powinno przynosić swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 82

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście do godz. 9.00 bieżącego dnia.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00 - tej nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;



- 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje Dyrektor.

Rozdział 7

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 83

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;



- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 84

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

§ 85

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.



2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Dział X

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

§ 86

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.



6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy – Prawo oświatowe.
10. Dotychczasowy Statut Zespołu Szkół nr 75 i regulaminy zachowują moc do czasu zakończenia kształcenia w oddziałach gimnazjalnych.
11. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
13. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

Dział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Traci moc z dniem 30 listopada 2017 r. Statut Zespołu Szkół Integracyjnych Nr 75 w Warszawie – nr uchwały 5/I/15/16. Rada Pedagogiczna w dniu 28 listopada 2017 roku przyjęła Statut Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 135 im. Marii Kownackiej w Warszawie uchwałą nr 12/X/17/18
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia.

§ 88

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Do zapoznania z treścią Statutu poszczególnych członków społeczności szkolnej zobowiązane są organy szkoły, w terminie 30 dni od jego uchwalenia przez Radę Rodziców.
3. Treść Statutu musi być dostępna wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut dopuszcza ustalenie Regulaminu Szkoły, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
5. Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.



§ 89

1. Regulaminy organów Szkoły powinny być uchwalone w ciągu jednego miesiąca od ich powołania i muszą pozostawać w zgodzie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz innymi obowiązującymi przepisami.
2. Wszelkie regulaminy wewnątrzszkolne mogą być nowelizowane w formach przewidzianych dla Statutu.
3. Wszelkie regulaminy wewnątrzszkolne powinny być nowelizowane w okresie jednego miesiąca po nowelizacji Statutu.

§ 90

Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa w szczególności Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami w części dotyczącej szkół publicznych.

§ 91

5. Niniejszy Statut może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły
6. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu po 3 nowelizacjach.
8. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 135
uchwaliła Rada Pedagogiczna w dniu 28 listopada 2017 roku uchwałą nr 12/X/17/18

Dyrektor
Krystyna Pawlaczyk



