



**Szkoła Podstawowa nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Obrońców Radiostacji AK w Rembertowie  
04-450 Warszawa ul. I. Paderewskiego 45**

---

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 217  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. OBROŃCÓW RADIOSTACJI AK W REMBERTOWIE**



## Spis treści

<b>Rozdział I</b>	
§1. Informacje o szkole .....	3
<b>Rozdział II</b>	
§7. Cele i zadania Szkoły.....	5
<b>Rozdział III</b>	
§22. Organy Szkoły .....	13
<b>Rozdział IV</b>	
§28. Organizacja pracy Szkoły .....	15
<b>Rozdział V ..</b>	
§42. Współdziałanie rodziców i nauczycieli .....	23
<b>Rozdział VI</b>	
§44. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	24
.	
<b>Rozdział VII</b>	
§49. Prawa i obowiązki uczniów .....	29
.	
<b>Rozdział VIII</b>	
§52. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów .....	32
<b>Rozdział IX</b>	
§54. Szczegółowe warunki i sposób oceniania.....	34
<b>Rozdział X</b>	
§74. Oddziały przedszkolne.....	45
..	
<b>Rozdział XI</b>	
§82. Postanowienia końcowe .....	48



## Rozdział 1

### Informacje o szkole

**§1.1.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie, zgodnie z aktem założycielskim, będącym *Załącznikiem do uchwały nr LII/1275/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 6 lipca 2017r;*
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - *Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm. ;*
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć *Statut Szkoły;*
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć także wychowanków oddziałów przedszkolnych;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem - uczniem lub wychowankiem Szkoły;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.

**§2.1.** Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi im. Obrońców Radiostacji AK w Rembertowie.

1. Siedzibą Szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. I. Paderewskiego 45.
2. Szkoła nosi imię Obrońców Radiostacji AK w Rembertowie.

**§3.1.** Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Szkołę prowadzi Miasto Stołeczne Warszawa zwane dalej organem prowadzącym.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą prowadzi Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Rembertów m. st. Warszawy mieszczące się przy Al. gen. A. Chruściela "Montera" 28 w Warszawie.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa - okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 217 – mała, Szkoła Podstawowa nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi - duża
  - 2) pieczętki (podłużna pieczętka adresowa) adresowe o treści: Szkoła Podstawowa nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi im. Obrońców Radiostacji AK w Rembertowie 04-450 Warszawa, ul. I. Paderewskiego 45.

Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.

10. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



12. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem <http://www.sp217.pl/>.

**§4. 1.** Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła prowadzi oddziały, w tym oddziały integracyjne:

- 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
- 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;

3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do którego zastosowanie ma rozdział 10 statutu;

4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

5. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.

6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

**§5.1** Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

**§6.1.** Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

**§6a.1.** Na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 roku aż do odwołania.

2. W związku z koniecznością podjęcia działań prewencyjnych w celu ograniczenia zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie szkoły będzie obowiązywał pomiar temperatury ciała uczniów szkoły, rodziców/opiekunów prawnych tych uczniów, u pracowników wykonujących pracę na terenie placówki, a także osób z zewnątrz przebywających na terenie szkoły.

1) Do szkoły może przychodzić tylko:

- a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów chorobowych,
- b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
- c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2) Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez rodziców/opiekunów prawnych bez objawów chorobowych.

3) Przez objawy chorobowe należy rozumieć:

- a) podwyższoną temperaturę ciała,
- b) ból głowy, mięśni, gardła,
- c) kaszel, duszności i problemy z oddychaniem,
- d) uczucie wyczerpania,
- e) brak apetytu.



- 4) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz przebywania osób z zewnątrz z objawami chorobowymi.
- 5) Przed wejściem do szkoły osoba z zewnątrz/rodzic/opiekun prawny musi uzyskać zgodę pracownika szkoły/nauczyciela na wejście na teren szkoły.
- 6) Osoba z zewnątrz/rodzic/opiekun prawny w przypadku umówionego spotkania, musi najpierw złożyć oświadczenie.
- 7) Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego noszenia maseczek lub przyłbic na terenie szkoły oraz zachowania dystansu społecznego wynoszącego co najmniej 1,5 m.
- 8) Uczniowie mogą zdjąć maseczki:
  - a) po zajęciu miejsca w ławce;
  - b) na zajęciach sportowych i świetlicowych;
  - c) na stołówce.
- 9) Wyznacza się strefę bezpieczeństwa poza którą, na terenie placówki będą przebywać wyłącznie pracownicy i uczniowie szkoły - oszklony przedsionek wejścia głównego wraz z wydzieloną przestrzenią.
- 10) Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci do/z szkoły mogą wejść z dziećmi do strefy bezpieczeństwa, z zachowaniem zasady społecznego dystansu.
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m.
- 11) Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci do/z szkoły nie będą mogli wejść na teren szkoły.
- 12) Rodzice/opiekunowie prawni będą mogli spotkać się z nauczycielem bądź Dyrektorem szkoły, po wcześniejszym telefonicznym, mailowym lub za pomocą dziennika elektronicznego Librus, ustaleniu daty i godziny spotkania.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

- §7.1.** Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania tradycji narodowej;
  3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
    - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
    - 2) kształcenie kompetencji uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
    - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
    - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.



4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
    - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
    - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
    - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
  - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 14) udzielanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

**§8.1.** Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.

2. Misją Szkoły jest hasło:

*„Szkoła przyjazna dziecku, otwarta, nowoczesna,  
oparta na tradycjach i kulturze narodowej.”*

3. Realizując misję, Szkoła w szczególności zwraca uwagę na:



- 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
- 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
- 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
  - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
  - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
  - c) nauczanie indywidualne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
  - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
  - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
  - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
  - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
  - i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

**§9.1.** Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
  - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
  - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
  - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowość;
  - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
  - 5) współpracuje z rodzicami i poradniami specjalistycznymi;
  - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
  - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

**§10.1** W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.



2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

**§11.1** Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka przez nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
  - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
  - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
  - 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych, realizujących nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę nauczania;
  - 5) porady dla uczniów;
  - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§11a.1** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych i integracyjnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej,
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;





- 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu specjalistów.
  7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
- §12.1** Szkoła organizuje naukę i opiekę w oddziałach integracyjnych.
2. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo- lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.
  3. Celem oddziału integracyjnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
  4. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków rozwoju w integracji ze środowiskiem lokalnym.
  5. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych Szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
    - 3) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne.
  6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
    - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności
    - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności
    - 3) zadawania prac domowych
  7. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła zatrudnia pedagogów specjalnych.
  8. Do oddziału integracyjnego kwalifikuje się uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.



9. Do oddziału integracyjnego uczniowie nie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zapisywani są za zgodą rodziców. Rodzice mają prawo złożyć wnioski o przyjęcie do oddziału integracyjnego.
  10. Przyjmowanie uczniów bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii komisji powołanej przez dyrektora szkoły.
  11. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
  12. Komisja, o której mowa w ust. 10, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
  13. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
    - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
    - 2) nauczyciel posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
  14. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
  15. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
  16. Rodzice uczniów zapisanych do oddziału integracyjnego są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielami pracującymi w tym oddziale.
  17. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
- §13.1** Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
  3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- §14.1** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
  3. Życzenie udziału w zajęciach religii, etyki oraz religii i etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
  4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii, etyki.
  5. Zasady organizacji religii, etyki w szkole określają odrębne przepisy.
- §15.1** Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy
  3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeśli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.



4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

**§16.1** Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów.

**§17.1** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
  - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być organizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły;
  - 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
  - 4) Dyrektor zleca wicedyrektorowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
- 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych (1 rok), w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat),
  - 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły,
  - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych,
  - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną,
  - 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby,
  - 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zamianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy relacji wychowawca – wychowankowie,
  - 7) nauczyciele w klasach 1–8 sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie,
  - 8) uczniowie klas 1 – 3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
  - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;



- 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole *Regulaminem dyżurów oraz* harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
  - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
  - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
  - 8) kształtowanie umiejętności:
    - a) obiektywnej samooceny,
    - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
    - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia.

**§18.1** Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

**§19.1** Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalone przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości poprzez dziennik Librus - w formie elektronicznej oraz poprzez wyłożenie dokumentów w pokoju nauczycielskim w formie papierowej.

**§20.1** Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny, którego obsługą zajmuje się podmiot zewnętrzny w ramach podpisywanej co roku umowy.



**§21.1** W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pracownik szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

**§22.1** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
  3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał oraz komunikatów.
  4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.
  5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

**§23.1** Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej miasta st. Warszawa - Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi im. Obrońców Radiostacji AK w Rembertowie, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej;
  - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
  - 4) dyrektora Szkoły;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
  - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 16 Statutu.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.



5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala się co roku zgodnie z zasadami do arkusza organizacji pracy Szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

**§24.1** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

1. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
  - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
  - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
  - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami

**§25.1** Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8.

**§26.1** Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

2. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
3. Samorząd Uczniowski działa pod opieką „Opiekuna Samorządu”.

**§27.1** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).



5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest zewnętrzny mediator – zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

#### Rozdział 4

#### Organizacja pracy Szkoły

- §28.1** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa półrocza: półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej uchwalającej klasyfikację w danym półroczu, półrocze drugie rozpoczyna się w dniu następującym po uchwalającym klasyfikację zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
  3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz roku szkolnego”. Kalendarz zawiera m.in.:
    - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
    - 2) terminy przerw w nauce;
    - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
    - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
    - 5) terminy zebrań z rodzicami.
  8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
  9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
- §29.1** Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły oraz poprzez zamieszczenie na tablicach informacyjnych na terenie Szkoły.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły oraz poprzez zamieszczenie na tablicach informacyjnych na terenie Szkoły.
  4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
  5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
    - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
    - 2) zajęć pozalekcyjnych.



6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) - trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po czwartej, piątej i szóstej godzinie lekcyjnej).
8. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go lub nauczyciel wyznaczony w grafiku zastępstw.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

**§30.1** Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora

**§31.1** W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

**§32.1** W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

**§33.1** Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

2. Uczniowie i rodzice informowani są o wyborze podręczników oraz programów nauczania poprzez stronę Internetową Szkoły.

**§34.1** Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;





- 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, integracji sensorycznej;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

**§35.1** Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

**§36.1** Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w Szkole.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§37.1** Szkoła organizuje i realizuje działania z zakresu wolontariatu poprzez działalność *Szkolnego Koła Wolontariatu* prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych, pod kierunkiem opiekuna.

2. W ramach działalności Koła Wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez udział uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.



5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzające aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.

**§38.1** Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego w Szkole.
5. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje koordynator doradztwa zawodowego w szkole, w porozumieniu z innymi nauczycielami.

**§39.1** Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie, rodzice uczniów uczęszczających do szkoły wraz z uczniami, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
  - 4) korzystanie z komputerów.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:



- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
    - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 2) z nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
    - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
    - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) z rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
  - 4) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - d) wspólne organizowanie konkursów,
    - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.



7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

**§40.1** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno - wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, z zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
7. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

**§41.1** W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny. Dostęp do monitoringu obszaru wokół budynku mają tylko uprawnieni pracownicy szkoły na podstawie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie monitoringu.
3. Monitoring wizyjny bez dźwięku – obszar boiska do piłki nożnej. Okres przechowywania nagrań z monitoringu 7 dni, dane są automatycznie nadpisywane. Dostęp do monitoringu obszaru boiska mają pracownicy firmy „Doran Security” w Warszawie na podstawie umowy o zachowaniu poufności i przetwarzania danych osobowych. Przesłanka legalności – art. 23 ust. 1 pkt 5 ustawy o ochronie danych osobowych. Monitoring prowadzony jest przez szkołę w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia.

**§ 41.2** Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Przyczyny zawieszenia zajęć.

W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,



- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji  
- zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość.
  - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Office 365.
  - 2) Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
  - 3) Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
  - 4) Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
  - 5) Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.
4. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć
  - 1) Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
  - 2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Office 365 na profilu klasy.
  - 3) Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą Office 365.
  - 4) Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez dziennik Librus i konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.
5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia



- 1) Platforma edukacyjna Office 365 została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
- 2) W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
- 3) W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
- 4) Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
- 5) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
- 6) Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
- 7) W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
- 8) Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
- 9) Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
- 10) Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
- 11) W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
- 12) W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
- 13) W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
- 14) Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
- 15) W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
- 16) Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji,



- umieszczonym na stronie szkoły i dzienniku Librus, który uwzględni równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
- 17) Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online
6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
- 1) Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
  - 2) Mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
  - 3) W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.
  - 4) Szczegółowe zasady nauczania i ocena uczniów w okresie nauczania on-line znajdują się na stronie szkoły [www.sp217.pl](http://www.sp217.pl)

## Rozdział 5

### Współdziałanie rodziców i nauczycieli

**§42.1** Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
  - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy - organizowane zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem przez dyrektora szkoły i podawanym do wiadomości ogółu do 30 września ;
  - 2) *Dni otwarte* - konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem - organizowane zgodnie z corocznie



- ustalonym harmonogramem przez dyrektora szkoły i podawanym do wiadomości ogółu do 30 września ;
- 3) Dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników.
  4. O terminach zebrań i *Dni otwartych* wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
  5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu we wrześniu, zgodnie z ust. 3 pkt.1 wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zaznajomienia się rodzica z warunkami, sposobem i trybem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w Szkole.
  6. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
  7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
  8. Szkoła oczekuje od rodziców:
    - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i klasy;
    - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
    - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
- §43.1** Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
- 4) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
  - 5) mediacje w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów prowadzi pedagog szkolny;
  - 6) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- §44.1** Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
  3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
  4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o których mowa w ust. 4, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
  5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć





organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

**§45.1** W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
  - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) kierowania polityką kadrową;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

**§46.1** Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz w uzasadnionych przypadkach dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5 Statutu;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

**§46.1** Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
- 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów



- szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
- 5) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.

**§47.1** Zakresy zadań innych nauczycieli.

2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
- 4) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 5) zapewnienie bezpiecznego pobytu uczniów w świetlicy szkolnej.
- 6) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 7) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 8) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 9) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 5) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 6) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 7) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 8) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcję opiekuńczą, w tym pomocy materialnej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu



- uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i jego uczestnictwo w szkole;
- 2) diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego;
  - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wg rozpoznanych potrzeb.
  - 7) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;



- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
6. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
    - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
    - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
    - 3) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 5) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą;
  7. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
    - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
    - 2) prowadzenia zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
    - 4) wspierania nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 5) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów
    - 6) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
  8. Nauczyciel wspomagający – pedagog specjalny, wykonuje zadania w zakresie:
    - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
    - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
    - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
    - 5) udziela pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w czasie pobytu ucznia w Szkole;
    - 6) współpracuje z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  9. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
    - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
    - 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
    - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
    - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;



- 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów w tym darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) Przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informatycznym;
- 7) Organizowania zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
10. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1-8 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
11. Do zakresu działań lidera WDN należy:
  - 1) współpracuje z Dyrektorem w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2) wspiera nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
  - 3) diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia;
  - 4) koordynuje działania szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
  - 5) współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 6) przygotowuje oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli.
11. Nauczyciele zobowiązani są do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę

**§48.1** W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu, regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.
5. Dyrektor w formie graficznej opracowuje Schemat struktury organizacyjnej Szkoły.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

**§49.1** Uczeń ma prawo do:

- 1) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych poza szkołą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;



- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i Szkoły;
  - 6) swobody wyznawania religii;
  - 7) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w razie trudności w nauce;
  - 10) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
  - 14) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
  - 15) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
  - 16) egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
    - 1) w formie ustnej do wychowawcy klasy;
    - 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego;
    - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
  3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
  4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
  5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

#### **§50.1** Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
  - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch, bez dużych dekolty, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe);
  - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
    - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
    - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym.
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;



- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
  - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
  - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
  - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
  - 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
  - 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
  - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
    - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
    - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej w niej nie uczestniczyć,
    - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub religii i etyki, ma obowiązek przebywać w świetlicy dla klas starszych, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu, (kontrolę obecności sprawdza wychowawca świetlicy).
    - d) nieopuszczania bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
  - 12) przestrzegania higieny osobistej;
  - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
    - a) brak ostrego makijażu, długich paznokci i stałych tatuaży na skórze, (dopuszczalny jest dyskretny, naturalny makijaż)
    - b) spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo w czasie zajęć
    - c) głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
    - d) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
    - e) strój zakrywający bieliznę osobistą, spódnice, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
    - f) wygląd pozbawiony symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury (kolczyki, ćwieki, łańcuchy); pozbawiony napisów nawołujących do nienawiści i agresji

Jeżeli wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, należy podjąć z uczniem i rodzicem rozmowę wyjaśniającą (wychowawca, pedagog, psycholog).
  - 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
  - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
  - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
- 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę lub innego pracownika szkoły;
  - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;



- 3) wykonywanie zdjęć, nagrywanie filmów tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
  - 4) upublicznienie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
3. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) Picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
  - 2) Przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 3) Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy
4. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone 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, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
- §51.1** Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 8

### Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

- §52.1** Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apelu;





- 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców: stypendium szkolne lub Iskierki Szkolne - nagrodę za uczynienie widocznego postępu w zachowaniu, nauce lub zaangażowaniu na rzecz klasy i szkoły;
- 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców;
- 6) świadectwo z czerwonym paskiem na zakończenie roku szkolnego przy uzyskanej średniej ocen 4,75 i wyższej
- 7) medal, statuetka za szczególne osiągnięcia dla ucznia kończącego szkołę
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce; (średnia 4,75 i bardzo dobre i wyżej zachowanie)
  - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

**§53.1.**Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień Statutu uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
- 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
- 4) nagana dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:
  - 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od udzielenia kary;
  - 2) dyrektor w terminie 2 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.
  - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
  - 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.



5. W uzasadnionych przypadkach uczniów - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczniów nadal:
- 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
  - 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
  - 3) W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy

## Rozdział 9

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania

**§54.1** Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej -WSO.

2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

**§55.1** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia, w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;



- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Zasady te mają zapewnić:
- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
  - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
  - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
  - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
  - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
  - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
8. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:
- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
  - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) rozumienie materiału naukowego,
    - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
    - d) kultura przekazywania wiadomości.
  - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
  - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;



- 6) w oddziałach integracyjnych nauczyciele wspomagający mogą proponować oceny bieżące;
  - 7) we wrześniu dla uczniów klasy czwartej stosowana jest norma "ocena na życzenie" - nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika tylko te oceny, które satysfakcjonują ucznia;
  - 8) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
  - 9) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

**§56.1** Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust.1 i 2.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;



7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 6 dotyczy:
  - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

**§57.1** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem w dzienniku elektronicznym lub na pracy.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
5. W pracach pisemnych, wymienionych w § 60 ust 1 pkt 2 i 6, (z pominięciem kartkówek) obok oceny nauczyciel zamieszcza uzasadnienie – odniesienie do poszczególnych wymagań i wskazanie umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia.
6. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, na zasadach określonych w §71 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom każdorazowo po ocenieniu pracy przez nauczyciela.
8. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego, po czym zwracają je uczniom, na ich życzenie lub niszczą.

**§58.1** Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany;
- 7) kartkówki;
- 8) prace na lekcji;
- 9) wytwory prac uczniowskich;
- 10) praca w grupach.

**§59.1** Oceny bieżące, w tym w klasach 1 -3, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 pkt 1-6 stosowanie znaków „+” i „-” z zastrzeżeniem, że ocena celujący może posiadać tylko znak „-” a niedostateczny „+”;



3. Ocena z prac klasowych i sprawdzianów ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
4. Cztery plusy za aktywność podczas lekcji daje uczniom ocenę bardzo dobry, w szczególnych przypadkach, decyduje nauczyciel, uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobry lub celujący za jedną odpowiedź.
5. Nieprzygotowanie do lekcji:
  - 1) Co czwarte nieprzygotowanie do lekcji, to jest brak zeszytu, ćwiczeń (jeśli nie było w nich do wykonania pracy domowej), kostiumu na wychowanie fizyczne, instrumentu na lekcje muzyki, przyborów geometrycznych, materiałów na lekcje techniki i plastyki – powoduje wystawienie oceny niedostatecznej (nie dotyczy języka polskiego).
  - 2) Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją
  - 3) Nieprzygotowanie oznacza się znakiem „-”
  - 4) Uczeń ma prawo 3 razy w każdym półroczu nie odrobić pracy domowej – ustnej lub pisemnej. Czwarte nieodrobienie pracy i każde następne – powoduje wystawienie oceny niedostateczny.
  - 5) Za pracę lub nieprzygotowanie nie zgłoszone przed lekcją – uczeń otrzymuje ocenę niedostateczny.
  - 6) Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości wynikające z jego nieprzygotowania – wg zasady ustalonej przez nauczyciela.
6. Zasady obowiązujące na języku polskim:
  - 1) Uczeń ma obowiązek przynosić na lekcję tylko te podręczniki, ćwiczenia lub inne pomoce dydaktyczne, które zgodnie z zapowiedzią nauczyciela będą potrzebne w trakcie zajęć.
  - 2) Zeszyt przedmiotowy uczeń przynosi na każdą lekcję.
  - 3) Dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z powodu braku podręcznika, ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, nie ponosząc żadnych konsekwencji
  - 4) Nagminne nieprzynoszenie, któreś z wymienionych pomocy dydaktycznych może w znacznym stopniu wpłynąć na obniżenie oceny zachowania.
  - 5) Dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić (zawsze na początku lekcji) niewykonanie ustnej pracy domowej, zaś trzy razy w półroczu – niewykonanie pisemnej pracy domowej. Nie pociąga to za sobą żadnych sankcji. Jednak pisemną pracę domową uczeń jest zobowiązany wykonać na następną lekcję.
  - 6) Jeśli uczeń przekroczy ten limit nieprzygotowań, to za każdy następny brak pracy otrzymuje ocenę niedostateczny.
7. Jeżeli podczas zajęć okaże się, że uczeń nie wykonał zadanej pracy domowej i we właściwym czasie nie zgłosił tego nauczycielowi, otrzymuje ocenę niedostateczny
8. Każde nieprzygotowanie ucznia będzie przez nauczyciela odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
9. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci Karty osiągnięć ucznia, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.
10. W klasach 4-8 śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.
11. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu jest przekazywana przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców w maju zgodnym z "Kalendarzem roku szkolnego".

**§60.1** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku. Termin rady klasyfikacyjnej ustala dyrektor szkoły i podaje ją do ogólnej wiadomości we wrześniu każdego roku szkolnego.

**§61.1** Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:
  - a) przejawia inicjatywę w grupie – inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,
  - b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
  - c) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach – szkolnych i poza szkolnych,
  - d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
  - e) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne.  
*Uczeń wzorowy jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole.*
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
  - a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
  - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
  - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
  - f) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
  - g) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole:
  - a) traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
  - b) jest uczynny zgodnie z zasadą - pomagamy sobie wzajemnie,
  - c) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
  - d) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
  - e) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
  - f) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - g) przychodzi punktualnie na zajęcia,
  - h) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości, nosi zeszyt wychowawczy),
  - i) systematycznie uczestniczy w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, zajęciach wyrównawczych i innych,
  - j) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
  - k) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - l) dba o czystość i sprzęt szkolny,
  - m) zmienia obuwie,
  - n) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w Statucie( w szczególności odpowiedni ubiór, brak makijażu),
  - o) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela. Wymienione wyżej zasady stosuje się nie tylko na terenie Szkoły, ale

- i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej,
- p) może mieć nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu. Nauczyciel może usprawiedliwić tylko te nieobecności, które wskaże rodzic.
- Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę - tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.*
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:
- jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
  - jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
  - zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
  - uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
  - niszczy mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
  - uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne,
  - ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności (nie więcej niż 20 godzin w półroczu).
- Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.*
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
  - wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
  - ma dużą ilość nieusprawiedliwionych nieobecności ( powyżej 20 godzin w półroczu),
  - ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
  - został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
  - otrzymał, odnotowane w zeszycie wychowawczym, pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły,
  - uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.*
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
  - jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
  - swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,





- e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
2. Nagminne nieusprawiedliwione spóźnienia, powyżej 10 w półroczu mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania o 1 stopień w stosunku do proponowanej.  
Ilość nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień nie może być jedynym kryterium decydującym o ocenie zachowania.
3. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
4. Pod opieką pedagoga i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią i naganną.

**§62.1** O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są w marcu: uczeń - podczas zajęć z wychowawcą, rodzice - na marcowym zebraniu wychowawcy z rodzicami.

2. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca jest zobowiązany do uzyskania pisemnego potwierdzenia o zapoznaniu się rodzica z przewidywaną oceną roczną zachowania.
3. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w WSO.
4. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinięcia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub psychologiem w formie kontraktu.
5. Rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, zgodnie z §61 ust 1 rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania.
6. Warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Ocena może również zostać podwyższona jeśli uczeń poprawi swoje zachowanie, mimo że nie podpisał kontraktu.
8. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

**§63.1** Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Informacja powinna być przekazana w terminie zgodnym z „Kalendarzem roku szkolnego”, poprzez wpis ocen do zeszytu wychowawczego oraz:
  - 1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców w maju zgodnym z "Kalendarzem roku szkolnego".
4. Przewidywane oceny roczne w kl. 1-3 są przedstawiane w postaci Karty osiągnięć ucznia. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic, drugi przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.



**§64.1** Rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenach rocznych, skierować pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, za pośrednictwem pisma skierowanego do Dyrektora, o egzamin podwyższający ocenę. Nauczyciel przygotowuje informację o terminie i zakresie wymagań w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.

2. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter zadań praktycznych.
3. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
4. Pisemną pracę ucznia przechowuje się w dokumentacji szkoły, a w przypadku egzaminu praktycznego nauczyciel sporządza protokół, który przechowuje się w dokumentacji szkoły.
5. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian na pisemną prośbę rodziców może być przeprowadzony w formie ustnej, w obecności dwóch nauczycieli pokrewnych przedmiotów.
6. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż w dniu rocznej rady klasyfikacyjnej.

**§65.1** Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych możliwe jest tylko w odniesieniu do klasyfikacji rocznej;
- 2) podwyższenie oceny może nastąpić pod warunkiem, że dziecko nie ma żadnych zaległych prac z danego przedmiotu;
- 3) rodzice mogą wnosić o podwyższenie oceny. Ocena nie może być podwyższona więcej niż o jeden stopień.
- 4) pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny powinien być złożony w sekretariacie szkoły w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od przekazania uczniom informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacji rocznej;
- 5) informację o terminie, zakresie wymagań uczeń otrzymuje w ciągu 3 dni, licząc od daty wpłynięcia wniosku do sekretariatu, od nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela zastępującego wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
- 6) podczas egzaminu stosuje się te same kryteria oceniania, które obowiązują w roku szkolnym;
- 7) ocena z egzaminu nie może spowodować obniżenia przewidywanej oceny rocznej.

**§66.1** Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych zachowania:

- 1) uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub psychologiem w formie kontraktu;
- 2) ocena nie może być podwyższona więcej niż o jeden stopień;

**§67.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

**§68.1** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:



- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
  3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

**§69.1** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

**§ 70.1** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§71.1** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.

1. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Przepis ust.1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.



3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

**§72.1** Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową, kartkówkę uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
  - 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
  - 4) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu
  - 5) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
  - 6) nauczyciel podczas każdej pracy pisemnej podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;
  - 7) notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
    - 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
    - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
  3. Normy ilościowe:
    - 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
    - 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
  4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
    - 1) kartkówki – 1tydzień;
    - 2) prace klasowe – 2tygodnie;
    - 3) wypracowania, sprawdziany - nie dłużej niż 3tygodnie.

**§73.1** Nauczyciel ocenia prace pisemne według poniższych kryteriów procentowych:

- 1) celujący - 100 – 98% maksymalnej liczby punktów,
  - 2) bardzo dobry - 97 – 86 % maksymalnej liczby punktów,
  - 3) dobry - 85 – 70 % maksymalnej liczby punktów,
  - 4) dostateczny - 69 – 50 % maksymalnej liczby punktów,
  - 5) dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów,
  - 6) niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.
2. W wyjątkowych przypadkach uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę dopuszczającą za wykonanie mniej niż 30 % zadań pracy klasowej.



3. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki (samoocena).

## **Rozdział 10**

### **Oddziały przedszkolne**

**§74.1** Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.

1. Oddziały przedszkolne pracują 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00 oraz 12.00-17.00
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają przepisy § 4 ust.4 Statutu.

### **Cele i zadania**

**§75.1** Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z zapisami Statutu.



### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą**

- §76.1** Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
  3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
  4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
  5. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy szkolnej.
  6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

- §77.1** Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione. W przypadku dzieci objętych opieką świetlicową nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zabrać dziecko na zajęcia, a po ich ukończeniu odprowadzić dziecko do świetlicy.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
  3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
  4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
  5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się najbliższy komisariat policji.
  6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być oparte o orzeczenie sądu rodzinnego.

### **Organy oddziału przedszkolnego**

- §78.1** Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 22 ust. 1 Statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
  3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**



**§79.1** Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

#### **Zakres zadań nauczycieli**

**§80.1** Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:

- 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:
- 1) opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
  - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
  - 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
  - 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
  - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.
3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy Rozdziału 5 Statutu.

#### **Prawa i obowiązki wychowanka**

**§81.1** Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:



- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo- dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

**§82.1** Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.

2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
  - 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
  - 2) na papierze firmowym;
  - 3) zaproszeniach;
  - 4) na stronie internetowej Szkoły <http://www.sp217.pl/>.
4. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

**§83.1** O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.

2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst Statutu.
4. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

**§84.1** Traci moc Statut z dnia 14 września 2015r. ze zmianą przyjętą Uchwałą nr 99/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi ze Szkołą Filialną z dnia 12 września 2016 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2017 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 108/2017r. Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie.
3. Wprowadza się tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu zmian z dnia 13 września 2018r. uchwałą nr 114f/2018r. Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie.
4. Wprowadza się tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu zmian z dnia 31 sierpnia 2020r. uchwałą nr 127a/20r. Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie.





5. Wprowadza się tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu zmian z dnia 13 września 2022r. Uchwałą nr 149/22 Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie.