



## **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 139**

**im. Ludwika Wawrzyńskiej**

**w Warszawie**

Szkoła Podstawowa nr 139  
im. Ludwika Wawrzyńskiej  
ul. Syreny 5/7  
01-132 Warszawa

E-mail szkoły: [sp139@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp139@edu.um.warszawa.pl)  
Telefon: (22)6325994  
Fax (22)6325279

## Spis treści

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 .....                                   | 3  |
| Informacje o szkole .....                          | 3  |
| Rozdział 2 .....                                   | 4  |
| Cele i zadania szkoły.....                         | 4  |
| Rozdział 3 .....                                   | 11 |
| Organy szkoły i ich kompetencje .....              | 11 |
| Rozdział 4 .....                                   | 16 |
| Organizacja pracy szkoły .....                     | 16 |
| Rozdział 5 .....                                   | 26 |
| Nauczyciele i pracownicy szkoły .....              | 26 |
| Rozdział 6 .....                                   | 29 |
| Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..... | 29 |
| Rozdział 7 .....                                   | 38 |
| Uczeń szkoły .....                                 | 38 |
| Rozdział 8 .....                                   | 48 |
| Organizacja oddziału przedszkolnego .....          | 48 |
| Rozdział 9 .....                                   | 53 |
| Ceremoniał szkoły .....                            | 53 |
| Rozdział 10 .....                                  | 54 |
| Postanowienia końcowe .....                        | 54 |

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 139 im. Ludwika Wawrzyńskiej, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Syreny nr 5/7.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3.**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 8 statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy XLV/108/2017 w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów do nowego prawa oświatowego szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji RP, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) **w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:**
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - f) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
- 2) **w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:**
- a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej skierowanej do ucznia tego potrzebującego,
  - b) rozpoznawanie i zaspokajanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole,
  - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - e) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) **w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań oraz uzdolnień uczniów:**
- a) stymulowanie aktywności i kreatywności,
  - b) budowanie wiary we własne siły,
  - c) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli,
  - d) tworzenie kół zainteresowań,
  - e) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - f) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - g) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
  - h) realizowanie projektów edukacyjnych;
- 4) **w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:**
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

- f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) **w zakresie organizacji nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:**
- a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
  - c) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - d) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
  - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia polegające na określeniu form prezentowania wiedzy i umiejętności, zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności i zadawania prac domowych,
  - f) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 6) **w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:**
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora włączają się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

**7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:**

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów przez wszystkich pracowników szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień,
- e) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- h) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- i) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji, przerw między nimi zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- j) umożliwianie spożywania drugiego śniadania przy stoliku podczas przerwy śniadaniowej,
- k) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
- l) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- m) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- n) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
- o) przestrzeganie praw ucznia,
- p) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
- q) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- r) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

- s) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) **w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:**
  - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) **w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:**
  - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) **w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:**
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) **w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:**
  - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
- g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

**12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:**

- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
- b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

**13) w zakresie doradztwa zawodowego:**

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane będą przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnąć są poprzez:

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
- 2) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 3) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **§ 5.**

- 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 6.

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

5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest na każdy rok szkolny przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
8. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
9. Program, o którym mowa w ust. 5 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.

##### **§ 8.**

1. **Dyrektor szkoły** kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 pkt 2, 3, 4.

## § 9.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## § 10.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady

pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 11.**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
- 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – „opiekuna samorządu”.
6. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 22.

## § 12.

1. W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

6. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

**§ 13.**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
7. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

**§ 14.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz.8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy pomiędzy lekcjami trwają 10 minut, za wyjątkiem przerwy śniadaniowej i przerw obiadowych trwających 15 minut.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek jednodniowych lub formie wyjazdowej - wycieczki kilkudniowe, zielone szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, o którym mowa w § 33.
11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących

25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.
14. W szkole funkcjonuje oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
15. Oddział dwujęzyczny jest tworzony od klasy VII szkoły podstawowej.
16. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły Podstawowej nr 139, w następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, są przyjmowani uczniowie innych szkół.
17. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest otrzymanie promocji do klasy VII oraz uzyskanie, pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
18. Szkoła decyduje o wyborze języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziale dwujęzycznym. Tygodniowa liczba godzin jest uwzględniana w projekcie ramowych planów nauczania.

## § 16.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego;

- 8) organizację wydawania obiadów;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stolikach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 17.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 18.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 19.**

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

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 20.**

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

**§ 21.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują wykaz zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

**§ 22.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) propagowanie idei wolontariatu;
  - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - 3) uczenie niesienia dobrowolnej i bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 7) rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą dyrektora szkoły, rady rodziców lub opiekuna samorządu szkolnego.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

**§ 23.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, wspierającą szkołę w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Biblioteka wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz wspiera kształcenie ustawiczne nauczycieli.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
4. Zakupy książek oraz pozycji multimedialnych do biblioteki są dokonywane na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, w oparciu o rozpoznanie oferty rynkowej oraz stosownie do możliwości finansowych szkoły.
5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki pracy, umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej:
  - 1) przyswajanie wiedzy;
  - 2) wdrażanie do samodzielnego i efektywnego poszukiwania i korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów;
  - 3) wyrabianie i pogłębienie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i umiejętności;
  - 5) przyjemne spędzanie czasu wolnego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice lub opiekunowie uczniów. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami,

pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów opiera się na następujących zasadach:

- 1) wypożyczeń dokonuje się na podstawie karty czytelnika;
  - 2) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem lub zagubieniem;
  - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą lub inną książkę uzgodnioną z nauczycielem bibliotekarzem;
  - 4) wszystkie wypożyczone zbiory powinny być zwrócone zgodnie z terminem podanym przez nauczyciela bibliotekarza przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
  - 5) księgozbiór podręczny udostępniany jest tylko na miejscu;
7. Poza korzystaniem ze zbiorów czytelnicy mają możliwość aktywnego uczestnictwa w akcjach, warsztatach, konkursach i innych przedsięwzięciach bibliotecznych organizowanych dla nich oraz z ich udziałem.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
    - d) rodzicami w zakresie:
      - e) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      - f) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
      - g) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Biblioteka szkolna współpracuje nie tylko ze społecznością szkolną, ale również ze społecznością lokalną w tym z bibliotekami publicznymi w celu upowszechniania i promocji czytelnictwa, ubogacania i wymiany księgozbioru oraz podejmowania różnorodnych przedsięwzięć kulturalnych.
10. Szczegółowe zasady pracy biblioteki, prawa i obowiązki czytelników, zasady korzystania ze zbiorów (w tym bezpłatnych podręczników) oraz zasady korzystania przez

czytelników z komputerów i sprzętu zgromadzonego w bibliotece określają odrębne regulaminy.

11. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas w zakresie realizowania postanowień tychże regulaminów.
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

#### § 24.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie ucznia do świetlicy, który w szczególności zawiera:
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad uczniem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru ucznia ze świetlicy;
  - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad uczniem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelni i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.

12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez nich pisemnie.
15. Zgoda na samodzielny powrót dziecka do domu musi być złożona przez rodziców w formie pisemnej do wychowawcy lub kierownika świetlicy.
16. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
17. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy w terminie do 31 sierpnia,  
a zatwierdza dyrektor.

## § 25

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym dożywiania uczniów przebywających w świetlicy, uzgadniany jest z radą rodziców.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach 12.00 - 14.00

## § 26.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.

2. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

**§ 27.**

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 pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

**§ 28.**

1. Dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.

**§ 29.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
    - d) upowszechniania wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 30.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje podręczników do zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy.

5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) psycholog szkolny;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) wychowawca świetlicy;
  - 7) nauczyciel terapii pedagogicznej;
  - 8) nauczyciele specjaliści.
3. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi pełnienie funkcji:
  - 1) wychowawcy oddziału,
  - 2) opiekuna stażu.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) asystent nauczyciela.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: kierownik świetlicy i kierownik administracyjny.

#### **§ 32.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej uczniów, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### § 33.

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

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

**§ 34.**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów, ich gromadzenie, opracowywanie, selekcja;
  - 2) udzielanie informacji i poradnictwo w doborze lektury;
  - 3) stosowanie różnych form upowszechniania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej;
  - 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) współpraca z dyрекcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 6) informowanie nauczycieli i uczniów o poziomie czytelnictwa;
  - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki;

**§ 35.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia, uwzględniając przede wszystkim bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;

- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 36.**

1. Celem oceniania szkolnego jest informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia. Celem oceniania jest również udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ocenianie ma na celu umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Uczniowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Wychowawca na lekcji wychowawczej informuje uczniów o kryteriach oceniania zachowania, a rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
6. Nauczyciel o osiągnięciach lub trudnościach w nauce ucznia informuje ucznia i jego rodziców w indywidualnym kontakcie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi na lekcjach, a rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrań, dni otwartych, konsultacji indywidualnych. Dopuszcza się fotografowanie pracy przez rodzica (opiekuna prawnego)
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
10. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa ustawa o systemie oświaty.

#### § 37.

1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych § 38 i realizowanym programie nauczania.
2. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu. O stosowanej symbolice i jej znaczeniu nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców za pośrednictwem ustalonych komunikatorów oraz rodziców na zebraniu, a uczniów na zajęciach edukacyjnych.
3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. Klasyfikacja roczna uczniów klas I-III jest dokonywana raz w roku, w drugim tygodniu czerwca zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Promowanie uczniów klas I-III określają odrębne przepisy.

#### § 38.

1. W klasach I – III przy ocenianiu śródrocznym i rocznym stosuje się ocenę opisową.
  - 1) W klasach I – III obowiązuje pięciostopniowa skala ocen bieżących, która określa poziom wiadomości i umiejętności uczniów. Ocena bieżąca jest zapisywana za pomocą symboli:
    - a) WD – Wyjątkowo Dobrze!
    - b) BD – Bardzo Dobrze!
    - c) D – Dobrze!
    - d) P – Przeciętnie!

- e) S – Słabo!
- 2) Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy w klasach I – III są następujące:
- a) WD – Uczeń wyjątkowo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i często jego wiadomości wykraczają poza tę podstawę programową. Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami. Stale wykonuje prace na wysokim poziomie. Wykazuje zaangażowanie, inicjatywę i oryginalność.
  - b) BD – Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Bardzo dobrze wykonuje swoje prace. Wykazuje aktywność i zaangażowanie.
  - c) D – Uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i potrafi je zastosować w sytuacjach typowych, według podanych wzorów znanych z lekcji i z podręcznika.
  - d) P – Uczeń ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, ale nie przekreśla to możliwości uzyskania wiedzy i umiejętności w klasie programowo wyższej. Stara się wykonywać wymagane polecenia, ale przy stałej pomocy nauczyciela.
  - e) S – Uczeń ma problemy z opanowaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Zadania często wykonuje przy pomocy nauczyciela.

#### § 39.

1. Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia od klasy IV powinna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających jej obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 40.

1. Ocenianie uczniów odbywa się wg skali określonej w odrębnych przepisach. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-” przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, znak „-” obniża ocenę o pół stopnia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w odrębnych przepisach.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania określone są w skali, o której mowa w odrębnych przepisach.
5. Promowanie uczniów od klasy IV odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 41.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny, lub w innej formie z uwzględnieniem rodzaju zajęć edukacyjnych. Na formy pisemne składają się: klasówki, sprawdziany, kartkówki, testy, prace domowe i inne wytwory uczniów. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
  - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni, w przypadku uzasadnionej nieobecności nauczyciela w pracy dopuszcza się możliwość przedłużenia tego czasu o okres nieobecności nauczyciela;
  - 4) prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego, a z upływem sierpnia niszczone.
3. Nie przeprowadza się kartkówek bezpośrednio po całodzienniej wycieczce klasowej, a po kilkudniowej wycieczce nie przeprowadza się również prac klasowych i sprawdzianów
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele danego przedmiotu, biorąc pod uwagę specyfikę nauczanego przedmiotu.

#### § 42.

1. Ogólne zasady poprawiania ocen:
  - 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, termin i formę poprawy ustala nauczyciel danego przedmiotu;

- 2) uczeń ma obowiązek napisania w dodatkowym terminie pracy klasowej, na której był nieobecny;
  - 3) nauczyciel nie ma obowiązku dodatkowego odpytywania ucznia do ustalania oceny śródrocznej lub rocznej w przypadku, gdy uczeń opuścił więcej niż połowę obowiązkowych zajęć z danego przedmiotu.
2. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń:
- 1) może w trakcie pierwszej lekcji zajęć z przedmiotów nie mieć odrobionej pisemnej pracy domowej;
  - 2) ma obowiązek w terminie wspólnie ustalonym z nauczycielem nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, zeszyty itp.) – w tym czasie zwolniony jest z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości realizowanych podczas jego nieobecności w szkole.

#### § 43.

1. Ustala się następujące kryteria ocen szkolnych:
  - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i zawartych w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, a zawartych w podstawie programowej, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

**§ 44.**

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
2. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).
3. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej z zachowania. Liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.
5. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, umotywowaną i uwzględniającą opinię danego ucznia, jego rówieśników z klasy oraz opinię wyrażoną przez nauczycieli za pomocą punktów wpisywanych na bieżąco do dziennika elektronicznego.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Powinna uwzględniać następujące aspekty:
  - 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.

**§ 45.**

---

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną zachowania, zgłaszają to pisemnie dyrektorowi, podając uzasadnienie, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą, niż przewidywana, ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 2) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku. Wychowawca ucznia sprawdza spełnienia warunków z ust. 3.
4. Dyrektor po otrzymaniu od wychowawcy informacji, że uczeń spełnił warunki, o których mowa w pkt 2, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół, o którym mowa w ust. 9 przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie, o którego wnioskuje uczeń;

- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych.
14. Zmiana oceny, o której mowa w ust. 13, może nastąpić, jeśli wymienione kryteria nie zostały wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania ucznia.

#### § 46.

1. W szkole przeprowadzana jest klasyfikacja:
  - 1) śródroczna;
  - 2) roczna;
  - 3) końcowa.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna, przeprowadzana w drugim tygodniu czerwca, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 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.
10. 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.

#### § 47.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 48.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w terminie określonym odrębnymi przepisami, zastrzeżenie do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia ocen.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń szkoły**

#### **§ 49.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 7) opieki wychowawczej;
  - 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac pisemnych;
  - 11) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 13) opieki zdrowotnej;

- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 15) ochrony własności intelektualnej;
  - 16) odwołania się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku łamania jego praw;
  - 17) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
  - 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 23) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 24) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 25) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 26) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 27) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 28) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;
  - 29) równego traktowania;
  - 30) zajęć wychowania fizycznego;
  - 31) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa;
  - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
  - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi zasady korzystanie z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych obowiązujących w szkole

#### § 50.

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, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 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 rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 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 na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**§ 51.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie stosuje się przewidziane niniejszym statutem formy nagród i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego lub sportowego.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowi i jego rodzicom służy prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
4. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, w drodze zarządzenia określi tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

**§ 52.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
  - 3) pisemnej nagany wpisanej do dziennika lekcyjnego;
  - 4) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 5) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;

- 6) nagana dyrektora z wpisem do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
  - 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) zdegradowania ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, lub członka składu pocztu sztandarowego (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 9) przeniesienia ucznia, za zgodą rodziców, do równoległej klasy;
  - 10) przeniesienie ucznia, za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły.
2. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia oraz jego nietykalności cielesnej.
  3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.
  4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, gdy wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazują na winowajcę, traktować je należy na korzyść obwinionego.
  5. Załatwianie spraw wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub dyrektora winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji dyrektora.
  6. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
      - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
      - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. (np. brak stroju sportowego, przyborów),
      - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
      - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
      - e) przerzucanie winy na innych,
      - f) samowolne opuszczanie lekcji,
      - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
      - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
      - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
      - c) wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
      - d) aroganckie zachowanie wobec innych osób,
      - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
      - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
      - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
    - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
    - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi:

- a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami, popełniającemu ponownie takie same wykroczenia,
  - b) zachowującemu się w sposób demoralizująco wpływający na innych uczniów,
  - c) dopuszczającemu się kradzieży,
  - d) opuszczającemu bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) naruszającemu normy współżycia społecznego, stosującemu zastraszanie, nękanie oraz łamiącemu inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
8. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.
9. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, w drodze zarządzenia określi tryb odwołania się od kary.

**§ 53.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

**§ 54.**

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Uczeń może otrzymać w szkole wsparcie w postaci:
  - 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
    - a) stypendium szkolnego,
    - b) zasiłku szkolnego;
  - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) obniżenia wymagań edukacyjnych;
  - 5) dostosowania form i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych;
  - 6) zwolnienia z opłat.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, określi

zarządzeniem zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

**§ 55.**

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

**§ 56.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, piknik szkolny i in.;

- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

**§ 57.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.



## **Rozdział 8**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 58.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
  - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
  - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
  - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 59.**

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 4 ust. 3 pkt 2.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy § 4 ust. 3 pkt 5.

4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w § 19.

**§ 60.**

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

**§ 61.**

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;

- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy regulaminu wyjść i wycieczek.

**§ 62.**

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor, drogą zarządzenia, określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

**§ 63.**

1. **Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:**

- 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
- 2. Obowiązkiem rodziców jest:**
- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
  - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
- 3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:**
- 1) zebrania oddziałowe i konsultacje indywidualne odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez szkołę
  - 2) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
  - 3) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
  - 4) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

**§ 64.**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 do 17.30
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 2.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.

6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

**§ 65.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają ze świetlicy szkolnej, o której mowa w § 24, która jest dostosowana do ich wieku.
3. Zasady odpłatności za wyżywienie określa agent stołówki.
4. Zwolnienie z opłat za dożywianie określają odrębne przepisy.

**§ 66.**

W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**§ 67.**

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy oddziału przedszkolnego w powierzonych mu zadaniach;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
  - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu i przez instytucje wspomagające szkołę.

**§ 68.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
  - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
  - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej i szkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
  - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
  - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
  - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał szkoły**

**§ 69.**

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Logo szkoły jest używane jako oficjalny symbol i umieszczane m.in. na szkolnych dyplomach, w korespondencji, stronie www czy folderach.

5. Poczet sztandarowy (dwa składy równoważne rangą) tworzą wybrani uczniowie klas VII wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: 1 chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących. Kandydatury do składów pocztu sztandarowego są przedstawione podczas czerwcowego posiedzenia rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja pocztu trwa rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składów pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 70.**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 71.**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### **§ 72.**

1. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
4. Statut w aktualnej formie tekstu ujednoliconego obowiązuje od 1 września 2018 roku.