

*STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI  
SPORTOWYMI  
NR 26  
im. MIROSŁAWA BIERNACKIEGO  
W WARSZAWIE*

*ul. MIEDZIANA 8*

## SPIS TREŚCI:

1. STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 26
2. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW INTEGRALNY ZAŁĄCZNIK NR 1
3. WEWNĄTRZSZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY- INTEGRALNY ZAŁĄCZNIK NR 2

Statut Szkoły Podstawowej nr 26 w Warszawie został opracowany i uchwalony na podstawie następujących aktów prawnych:

**Podstawa prawna:** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997 r. Nr 78, poz. 483).

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 poz.60 ze zm. )
2. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 ( Dz. U. z 2017 poz. 60 ze zm. )
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.)  
Nowelizacje związane ze zmianą systemu edukacji w RP - Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw / Dz. U. z 2016, poz. 35
4. Ustawa z dnia 18 marca 2016 o zmianie ustawy – KN oraz o zmianie niektórych innych ustaw / Dz. U. z 2016, poz. 668/
5. Ustawa o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia
6. Konwencja o Prawach Dziecka – ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526 i 527 z 1991 r.).
7. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r.. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 843.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 14, poz. 129 z 1999 r.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 14, poz. 132 z 1999 r.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 i Dz. U. Nr 83, poz. 390 z 1993 r.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm. ogłoszonymi w Dz. U. z 2002 r., Nr 10, poz. 96, Dz. U. z 2003 r., Nr 146, poz. 1416, Dz. U. z 2004 r., Nr 66, poz. 606 oraz Dz. U. z 2005r., Nr 10, poz. 75).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 października 2005r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 218, poz. 1870).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1154).

16. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminach w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562, ze zm.) wraz z Komunikatem CKE w sprawie sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych – nowa formuła Sprawdzianu od roku 2014/2015

17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 959).

**- od roku szkolnego 2016/2017 zapisy Rozporządzenia nie obowiązują**

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r., Nr 35, poz. 222).

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lipca 2008 r., zmieniające ustawę o systemie oświaty, ustawę Karta Nauczyciela oraz ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 08.08.2008 r., Nr 145, poz. 917).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008r., Nr175, poz. 1086).

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 września 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2008r., Nr 178, poz. 1097).

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2009r., Nr 54, poz. 442).

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. (Dz. U. z 2009r., Nr 131, poz. 1079).

24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1325) - nowela z dnia 10 maja 2013 zmieniające Rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego.

25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach – nowela z dnia 30 kwietnia 2013r. obowiązujące

zmiana zapisów w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2012r, poz.972)

28. Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. oraz 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw oraz Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014r, poz. 7 i 902)

29. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

30. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia w sprawie realizacji środków towarzyszących, które służą zapewnieniu skutecznego wykonania programu Owoce i warzywa w szkole

31. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

32. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

33. Rozporządzenie MEN z dnia 24lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

34. Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie trybu i warunków przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół osób nie będących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach innych systemach państw.

35. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.....

36. Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r.

37. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

38. Art.42 ust. 2f Karty Nauczyciela

39. Art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela

40. Ustawa z dnia 12 maja 2022 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty

41. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U z 2017 r. poz. 1578) § 7.7. 3.

**Statut respektuje zasady zawarte w naukach pedagogicznych, obowiązujące regulacje prawa polskiego, UE, szczególnie prawa oświatowego, zapisy Kodeksu Pracy oraz zalecenia GIS, GIODO, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Deklaracji Praw Dziecka ONZ.**

## ROZDZIAŁ 1

### PRZEPISY DEFINIUJĄCE

#### §1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkoła Podstawowa z oddziałami sportowymi nr 26,
  - b) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
  - c) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 poz.59 i 949)
  - d) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - e) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - f) Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - g) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
  - h) Organie Prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa,
  - i) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora z zakresu obowiązku szkolnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ 2

### Nazwa szkoły, rekrutacja i inne informacje

#### § 2

1. Szkoła Podstawowa z oddziałami sportowymi nr 26 zwana dalej szkołą jest placówką publiczną w rozumieniu przepisów ustawy.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ulicy Miedzianej 8.
3. Szkoła nosi imię Mirosława Biernackiego.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określają odrębne przepisy.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. Szkoła stwarza możliwość realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, zgodnie z zapisami zawartymi w ramowym statucie przedszkola oraz obowiązującym regulaminem rekrutacji zawartym w elektronicznym systemie rekrutacji prowadzonym przez m. st. Warszawa.

### REKRUTACJA DO OP I KLAS PIERWSZYCH

Od roku szkolnego 2014/2015 postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych i klas I prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Zadania Komisji określa art. 20zb ust.3, art. 20 zc ust. 1-5 oraz ust. 7 ustawy o systemie oświaty. O powoływaniu i zasadach pracy komisji rekrutacyjnej stanowi regulamin pracy KR, który stanowi załącznik do Statutu.

7. Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, listy imienne dzieci nowoprzyjętych do szkoły są umieszczane na drzwiach w holu głównym.

### § 3

1. Organem Prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.

### § 4

1. Na pieczęci podłużnej szkoły używana jest nazwa:  
Szkoła Podstawowa z oddziałami sportowymi Nr 26 im. Mirosława Biernackiego,  
ul. Miedziana 8 tel. 0-22 620-45-02, 00-814 Warszawa, a na pieczęci okrągłej:  
Szkoła Podstawowa Nr 26, im. Mirosława Biernackiego, w Warszawie.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo oraz ceremoniał szkolny. Szkoła przechowuje sztandar i dziedziczy oraz kultywuje tradycje Zgrupowania Żołnierzy AK Chrobry II.

### § 5

1. Sztandary: Szkoły i Zgrupowania Chrobry II są eksponowane w gablotach w korytarzu historycznym, przy holu głównym.

2. Poczet sztandarowy wybierany jest corocznie spośród uczniów klas siódmych i ósmych; w jego skład wchodzi: 2 uczennice i uczeń.
3. Uroczyste przekazanie sztandaru nowo wybranemu pocztowi następuje w ostatnim dniu nauki szkolnej w obecności całej społeczności szkolnej i Kombatantów.
4. Chwila przekazywania sztandaru ma charakter bardzo podniosły i towarzyszą jej pieśni patriotyczne.
5. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie w Dniu Edukacji Narodowej. Jest to dzień wolny od zajęć lekcyjnych.
6. W korytarzu historycznym znajduje się popiersie Patrona Szkoły.
7. W kolejną rocznicę śmierci Patrona Szkoły uczniowie oddają mu hołd składając kwiaty na grobie znajdującym się na Cmentarzu Powązkowskim.
8. Uczniowie Szkoły dbają o obelisk poświęcony Żołnierzom Armii Krajowej-Zgrupowania Chrobry II, usytuowany na skwerze ich imienia przy ul. Twardej.
9. W Szkole znajduje się Izba Pamięci Zgrupowania Chrobry II gdzie eksponowane są pamiątki z Powstania Warszawskiego 1944. Izba ma charakter szkolnego muzeum.
10. Puchary za osiągnięcia sportowe zdobyte przez uczniów wyeksponowane są w gablotach przy wejściu głównym do Szkoły.
11. Logo szkoły, Syrenę warszawską z podobizną Patrona Mirosława Biernackiego, na biało-czerwonym polu umieszcza się na ważnych dyplomach i podziękowaniach oraz w materiałach promujących Szkołę.
12. W dniu zakończenia roku szkolnego delegacja absolwentów składa kwiaty pod popiersiem Patrona Szkoły.

## § 6

### Szkoła, jako zakład pracy

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.



2. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudniani są na podstawie obowiązujących regulacji prawnych zawartych w Karcie Nauczyciela lub Kodeksie Pracy.

3. Zgodnie z Ustawą z dnia 8 kwietnia 2010 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu oraz wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej na terenie Szkoły i boiska obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Za nieprzestrzeganie zakazu obowiązują kary, zgodnie z zapisami ustawy.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

##### **§ 7**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami.
2. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest dbałość o wszechstronny rozwój ucznia.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Podstawowym celem Szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju społecznego, moralnego, etycznego, fizycznego i intelektualnego oraz przygotowaniu do kontynuacji nauki na kolejnych etapach edukacyjnych.

##### **§ 8**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

##### **§ 9**

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła ma na celu w szczególności:
  - a) przekazywanie wiedzy podstawowej opartej na programach nauczania, w tym również programach autorskich, przyjętych przez Radę Pedagogiczną,

- b) wyposażenie w umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania, prezentowania swoich poglądów, samokontroli i samooceny efektów własnej pracy,
- c) kształtowanie umiejętności doceniania znaczenia nauki i postępu technicznego oraz umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i komputerową,
- d) zapewnienie nauki języków obcych,
- e) przekazywanie wiedzy i umiejętności z zakresu higieny osobistej i troski o własne zdrowie oraz rozwijać umiejętności sportowe,
- f) rozbudzanie potrzeby pogłębiania wiedzy i umiejętności.

## § 10

Szkoła prowadzi działalność wychowawczą w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który stanowi załącznik nr 2 statutu.

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowany przez Radę Pedagogiczną i uchwalony przez nią po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

Zespół ds. pomocy pp przedstawia główne założenia do w/w programu ogółowi rodziców/opiekunów prawnych podczas pierwszych zebrań we wrześniu

## § 11

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła ma na celu w szczególności:
  - a) rozwijanie patriotyzmu uczniów, kształtowanie poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe wspólnoty europejskiej i świata,
  - b) kształtowanie postaw obywatelskich i społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, wolności i szacunku wobec każdego człowieka, jego mienia, zdrowia i życia,
  - c) kształtowanie postawy poszanowania przyrody i środowiska naturalnego,

d) rozwijanie wartościowych cech woli i charakteru, jak: uczciwość, godność, wrażliwość, samodzielność, obowiązkowość, rzetelność i wytrwałość, w oparciu o uniwersalne zasady etyki,

e) kształtowanie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy, i wypoczynku,

f) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,

g) organizowanie i wypracowanie skutecznych metod przygotowujących do nauki i pracy zespołowej, do uczestnictwa w życiu rodzinnym, zawodowym i społecznym.

h) organizowanie szkolnego wolontariatu, jako formy aktywności społecznej, która pozwala uczniom na dobrowolne oraz świadome zaangażowanie się w działania na rzecz środowiska szkolnego i otoczenia szkoły.

## § 12

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych

3. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci/ uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z przygotowanym przez zespół pomocy pp IPET i predyspozycje.

4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na dbaniu o bezpieczeństwo i higienę pobytu uczniów w szkole:

a) oznaczaniu dróg ewakuacyjnych i opracowaniu planów ewakuacji, które umieszcza się na widocznym miejscu,

b) przeprowadzaniu prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych wyłącznie pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach,

c) zapewnieniu odpowiedniego stanu nawierzchni przejść w czasie zimy, oczyszczonych ze śniegu i ogrodzenia, które zabezpiecza w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,

d) zapewnieniu bezpiecznych warunków przebywania uczniów na obiektach sportowych w tym w szczególności: na hali, salach gimnastycznych, siłowni, boisku szkolnym podczas prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, także na placyku zabaw,

e) zapewnieniu bezpiecznych warunków korzystania z urządzeń i sprzętów sportowych,

f) pozyskaniu sprzętu posiadającego odpowiednie atesty,

g) zapewnieniu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych, wyłącznie pod nadzorem upoważnionej osoby, przy czym na zajęciach wychowania fizycznego mają zastosowanie metody i urządzenia zapewniające pełne bezpieczeństwo ćwiczących,

h) zapewnieniu w czasie przerw dyżurów nauczycieli na korytarzach i holach,

i) zapewnieniu optymalnych warunków BHP w pomieszczeniach szkolnych, w tym w szczególności pracowniach językowych, komputerowych, ICIM, fizycznej, chemicznej, technicznej, biologicznej, innych na terenie szkoły.

j) zapewnieniu wyposażenia medycznego (apteczki na terenie szkoły), udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

k) sprowadzenia fachowej pomocy medycznej i przekazania informacji o wypadku prawnym opiekunom ucznia oraz władzom oświatowym.

5. Szkoła organizuje pozalekcyjną placówkę opiekuńczo-wychowawczą - świetlica szkolna dla uczniów przebywających w szkole poza zajęciami lekcyjnymi.

6. Zapewnia przedlekarską opiekę profilaktyki zdrowotnej, która prowadzona jest na terenie szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

7. Zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, w tym dopalaczami, także cyberprzemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych.

8. Udziela uczniom wsparcia i pomocy edukacyjnej, psychologiczno-pedagogicznej w ramach działalności własnej powołując zespoły zadaniowe nauczycieli i specjalistów oraz we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym;

a) rozpoznaje przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych ucznia,

b) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz dostosowuje programy nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych ucznia,

c) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne zajęcia o charakterze specjalistycznym w tym terapeutycznym, logopedycznym, rewalidacyjno-reedukacyjne, gimnastyki korekcyjnej,

d) wspiera uczniów z wybitnymi zdolnościami w ramach struktury systemowej szkolnego Programu rozpoznawania i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów min. w oparciu o projekt BE WARS i SAWA

e) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

f) prowadzi edukację prozdrowotną i promuje zdrowie na terenie placówki szkolnej i poza nią m.in. poprzez realizację zaleceń Ministra Zdrowia, MEN oraz projektów edukacyjnych: Zdrowa żywność w żywieniu dzieci na stołówce, Owoce i warzywa w szkole, Szklanka mleka, Lekki tornister, Tu się jada jak u mamy, Dzień zdrowego jedzenia, Promowanie zdrowej żywności, WF z klasą, Trzymaj formę Szkoła promująca zdrowie, akcje promocyjne, pikniki ekologiczne oraz happeningi twórcze, artystyczne inne.

g) prowadzi działalność innowacyjną opartą o własne i autorskie programy nauczania m.in. sportowe, muzyczno- taneczne

h) wspiera uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,

i) organizuje obowiązkową naukę języka obcego nowożytnego– j. angielskiego, począwszy od oddziałów przedszkolnych do klasy ósmej oraz języka niemieckiego od klasy siódmej, jako drugiego języka obcego

j) organizuje opiekę indywidualną nad uczniem, którą sprawuje pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i psycholog szkolny,

k) organizuje w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz poradniami psychologiczno- pedagogicznymi nauczanie indywidualne, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

l) prowadzi dokumentację psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określonym odrębnymi przepisami wykonawczymi.

9. Udziela porad, konsultacji, organizuje warsztaty edukacyjne dla rodziców.

10. Umożliwia rozwijanie wszechstronnych zainteresowań uczniów oraz wprowadzanie własnych czy autorskich programów nauczania w zakresie kształcenia sportowego i artystycznego.
11. Organizuje wypoczynek zimowy dzieci w ramach akcji Zima w mieście.
12. Prowadzi działalność kulturalną poprzez organizację comiesięcznych koncertów muzycznych
13. Nawiązuje współpracę z mediami ogólnopolskimi m.in. TVP, TVN, POLSAT
14. Organizuje, w porozumieniu z kierownictwem CXIX oraz XL LO zajęcia wyrównawcze dla dzieci/uczniów prowadzone przez wolontariuszy, uczniów tychże szkół.
15. Organizuje pomoc materialną i socjalną dla uczniów, zgodnie z obowiązującymi procedurami
16. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i dysfunkcyjnymi uczęszczającymi do szkoły.
17. Szkoła nie pobiera żadnych opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.
18. Umożliwia bezpłatne korzystanie z podręczników od roku szkolnego 2014/2015 na II poziomach edukacyjnych m.in. elementarzy dla edukacji wczesnoszkolnej, podręczników dla klas 1-3 oraz dla drugiego etapu edukacyjnego, także podręczników oraz dodatkowych materiałów edukacyjnych/ ćwiczenia, atlasy/. Podręczniki są własnością szkoły
19. Wersja elektroniczna podręczników i materiałów edukacyjnych, dopuszczona do druku jest dostępna on-line na stronie MEN.
20. O formie korzystania przez uczniów i ich rodziców z bezpłatnych podręczników stanowi Szkolny regulamin uchwalony, zgodnie z wydanym przez Dyrektora Zarządzeniem nr 205 z dnia 1 września 2017.
21. Zapisy w/w Zarządzenia dostępne są na terenie placówki.
22. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw szkoła umożliwia kontynuację kształcenia w oddziałach ogólnodostępnych.

## § 13

1. W realizacji programów dydaktycznych i wychowawczo-profilaktycznego uczestniczą wszyscy pracownicy szkoły: dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, pedagodzy, psychologzy, specjaliści, terapeuci, bibliotekarze oraz uczniowie ich rodzice lub opiekunowie.

2. Wymienione zadania szkoła realizuje poprzez stosowanie różnorodnych form i metod w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, umożliwiającej każdemu uczniowi aktywny udział w procesie nauczania i uczenia się.

3. Szkoła współpracuje z instytucjami pozaszkolnymi, pozarządowymi niosącymi pomoc dzieciom i rodzicom lub opiekunom:

- a) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szczególnie Dzielnicy Wola
- b) Towarzystwem Pomocy Dzieciom,
- c) Dzielnicowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- d) Poradnią Medycyny Szkolnej,
- e) Instytutem Matki i Dziecka,
- f) Stowarzyszeniem Żołnierzy AK Chrobry II
- g) Domami Dziecka
- h) Towarzystwem Nasz Dom
- i) Stowarzyszeniem Wiosna - Akademią Przyszłości
- j) Związkiem Harcerstwa Polskiego
- k) Fundacją Dzieci Niczyje
- l) Fundacją – Ocalenie
- m) Stowarzyszeniem Razem przeciw Przemocy
- n) MOS Wola
- o) Kluby sportowe m.in. SOS
- p) z innymi organizacjami, stowarzyszeniami i fundacjami.



## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem.

#### **§ 15**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektora szkoły powołuje Organ Prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do zadań Dyrektora należy przygotowanie koncepcji pracy szkoły na dany rok szkolny, także planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą placówki.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Ustala organizację pracy szkoły, opracowuje „Arkusze organizacji szkoły” z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, ustala „Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych”, podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
7. Planuje, organizuje, przeprowadza badania, analizuje, ocenia i diagnozuje pracę szkoły.
8. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy badaniu, jakości pracy szkoły w oparciu o opracowany plan nadzoru pedagogicznego.
9. Co najmniej raz w roku szkolnym przedstawia sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego i przedstawia go, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
10. Wydaje i zatwierdza wewnątrzszkolne regulaminy, zarządzenia oraz instrukcje na zasadach określonych przepisami prawa i statutu.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki bezpiecznego, harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, regulacje prawa wewnątrzszkolnego dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
12. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
13. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z dostarczonych przez rodziców/opiekunów orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia na danym poziomie edukacyjnym.
14. Powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole w trybie określonym odrębnymi przepisami.
15. Opracowuje „Plan finansowy szkoły” i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
16. Współdziała ze szkołami wyższymi i placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
17. Organizuje pracę administracyjno-gospodarczą i finansowo-księgową szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

18. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
19. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w realizacji ich swoich zadań.
20. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
21. Realizuje zadania związane ze ścieżką awansu zawodowego, ocenianiem pracy oraz dorobku zawodowego nauczycieli, sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz sprawuje kontrolę nad „Planami rozwoju zawodowego” określonymi odrębnymi przepisami.
22. Zatwierdza „Szkolny zestaw programów nauczania” i „Szkolny zestaw podręczników” po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
23. Sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:
  - a) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - b) podejmuje decyzje w sprawie odraczania obowiązku szkolnego,
  - c) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.
24. Występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń permanentnie narusza postanowienia Statutu i zastosowane wobec niego środki dyscyplinujące nie są skuteczne, a zwłaszcza:
  - a) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu uczniów lub pracowników szkoły,
  - b) dopuszcza się kradzieży, rozboju lub w inny sposób łamie przepisy prawa,
  - c) wpływa demoralizująco na zachowania innych uczniów.
25. Organizuje i wyposaża szkołę w nowoczesne i bezpieczne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
26. Zapewnia optymalny stan bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez wdrożone regulaminy.
27. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej, jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
28. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad, konferencji, a także systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia i doształcania nauczycieli.

29. Przestrzega prawa w zakresie polityki antymobbingowej
30. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
31. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy oraz zwierzchnikiem wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
32. W zakresie, o którym mowa w ust. 29, Dyrektor w szczególności:
  - a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymiarze kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - c) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach dotyczących regulaminów: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - f) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,
  - g) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.

## § 16

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, jak kierownik świetlicy, kierownik administracyjno – gospodarczy i inne.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.

4. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z ustalonym przez Dyrektora planem i harmonogramem,

b) nadzorowanie i kontrolowanie pracy nauczyciela bibliotekarza,

c) nadzorowanie i kontrola pracy pedagoga, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,

d) opieka nad organizacjami uczniowskimi i kontrola ich pracy,

e) kontrola dokumentacji szkolnej,

f) kontrola i rozliczanie prowadzonych zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, a także zajęć ponadwymiarowych, zastępstw doraźnych oraz realizacji godzin karcianych

g) w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków wicedyrektora rozciąga się na niektóre zadania i kompetencje Dyrektora.

## § 17

### Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na jej wniosek.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Rada Pedagogiczna może powołać Prezydium Rady, a także tworzyć komisje stałe lub doraźne do wykonania określonych zadań. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i sygnowane podpisami członków Rady

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub proponuje jego zmiany, zgodnie z obowiązującymi przepisami. MKO może uchylić Statut szkoły lub jego zapisy, jeżeli jego postanowienia są sprzeczne z prawem oświatowym.

7. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników z prowadzonego nadzoru pedagogicznego, w tym ze sprawowanego przez MKO, w celu doskonalenia swojej pracy.

8. Listy obecnych/nieobecnych pracowników pedagogicznych znajdują się w sekretariacie szkoły.

9. Protokół z zebrania Rady jest dostępny dla jej członków w sekretariacie szkoły. Każdy nauczyciel, członek Rady ma obowiązek zapoznać się z jego treścią.

10. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- c) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) uchwalanie statutu szkoły,
- b) zatwierdzanie planów pracy szkoły, koncepcji pracy placówki, tygodniowego rozkładu zajęć, dodatkowych zajęć, w tym godzin w ramach art. 42 KN, planów pracy powołanych zespołów, przydziałów dla nauczycieli w pracach Rady, innych zadań
- c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- e) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- f) podejmowanie uchwał w sprawie programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

h) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,

i) opiniowania i zatwierdzania wniosków Dyrektora dotyczących kryteriów ustalania nagród,

j) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.

2. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z Organem Prowadzącym uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) koncepcję i plan pracy szkoły, projekt planu finansowego placówki,

c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń resortowych i innych wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych w ramach realizacji art. 42 KN, także dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach zadań zleconych przez organa zewnętrzne m.in. organ prowadzący, stowarzyszenia, inne.

e) programy własne i autorskie nauczycieli,

f) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez Organ Prowadzący,

g) powierzenie stanowiska v-ce Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez Dyrektora lub Organ Prowadzący

h) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyktorowi.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących kierownicze stanowiska w szkole,

b) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej pod rygorem odpowiedzialności służbowej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej w żadnym wypadku nie mogą zbierać pieniędzy od uczniów lub rodziców na działalność statutową szkoły - fundusze klasowe, wycieczki, ubezpieczenia, pieniądze zbierają przedstawiciele RR i przekazują wychowawcom klas

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

## § 19

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców lub opiekunów prawnych uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

## § 20

### **Współdziałanie Rady Rodziców z innymi organami szkoły**

1. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:

a) może występować do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, m.in. wyrażania opinii na temat koncepcji



pracy placówki, szkolnych programów nauczania, obowiązującego zestawu podręczników, także zapisów zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym

b) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców lub opiekunów w bieżącej działalności szkoły i poprawieniu warunków jej funkcjonowania,

c) organizuje działalność mającą na celu pomoc Samorządowi uczniowskiemu,

d) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,

e) współdecyduje o organizacji zajęć pozalekcyjnych,

f) współuczestniczy w tworzeniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

g) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

2. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowych zadań szkoły z następujących źródeł:

a) z dobrowolnych składek, w tym na ubezpieczenie grupowe dzieci od NNW

b) z wpłat osób fizycznych, instytucji i fundacji, do których się zwróci,

c) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców.

3. Rada Rodziców może wydatkować środki na następujące cele:

a) dofinansowanie imprez klasowych i wycieczek,

b) pomoc materialną i finansową dla dzieci z najuboższych rodzin,

c) dofinansowanie imprez i uroczystości szkolnych, w tym konkursów o charakterze ogólnoszkolnym,

d) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów,

e) dofinansowanie działalności organizacji szkolnych,

f) finansowanie własnych projektów, w tym wyposażenie szkoły w określony sprzęt.

4. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu Rady Rodziców.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek:

a) uczestniczenia w określonym posiedzeniu Rady Rodziców na jej wniosek,

b) udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Rodziców.

7. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

## § 21

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski zorganizowany jest dwuszczeblowo:

a) Samorząd klas I – III,

b) Samorząd klas IV – VIII.

3. Zasady wybierania i pracy Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły i przepisami prawa.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień podjętych przez Samorząd, szczególnie w ramach aktywności społecznej na rzecz wolontariatu

## § 22

### Rzecznik Praw Ucznia

1. W Szkole, na wniosek i za aprobatą RP i SU wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznik czuwa nad przestrzeganiem w szkole praw ucznia.

3. Prawa ucznia określone są w następujących dokumentach:

a) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Polskę dnia 30 kwietnia 1991 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526, 527).

b) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 18 lutego 1991 r. (Dz. U. Nr 95, poz. 452 z późniejszymi zmianami).

## § 23

### Działalność Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizacji przedstawionych praw uczniów:

a) prawo do zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programu nauczania na poszczególnym szczeblu edukacyjnym,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych ambicji i zainteresowań,

d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2. Główne zadania Samorządu klas starszych:

a) współdziałanie uczniów w organizacji akademii, apeli i uroczystości szkolnych,

b) współdziałanie uczniów w organizowaniu uroczystości szkolnych, lokalnych oraz środowiskowych,

c) porządkowanie miejsc pamięci, w tym dbałość o grób Patrona,

d) wdrażanie uczniów do samorządności i życia w społeczeństwie,

e) propagowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych,

f) rozwijanie zainteresowań, w tym zainteresowań sportem i turystyką.

- g) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
- h) propagowanie idei i zasad wolontariatu
- 3. Główne zadania samorządu klas młodszych:
  - a) udział uczniów w przygotowaniu uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - b) udział uczniów w programach i projektach edukacyjnych,
  - c) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

## § 24

### Zasady współdziałania organów szkoły

1. Nauczyciele wspierają rodziców lub opiekunów w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia w szkole.
2. Dla zapewnienia właściwej, klarownej komunikacji pomiędzy rodzicami lub opiekunami, a nauczycielami szkoła organizuje:
  - a) comiesięczne obowiązkowe spotkania z nauczycielami,
  - b) indywidualne rozmowy w terminach uzgodnionych z nauczycielami (doraźnie, w miarę potrzeb).
3. Wszystkie organy mają możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji i obowiązane są do współpracy w zakresie realizacji celów szkoły.
4. Formy tej współpracy są uzależnione od przedmiotu działania i ustalone przez zainteresowane organy.
5. Współpraca winna się charakteryzować wzajemnym wspieraniem w przedsięwzięciach mających na celu lepszą pracę w szkole.
6. Organy te winny również brać udział w debacie nad budżetem szkoły.
7. We wszystkich wzajemnych kontaktach współpraca powinna charakteryzować się otwartością i zrozumieniem.
8. Rolą Dyrektora jest dbanie o równowagę i prawidłowość kontaktów między organami.

## § 25

### Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

1. Szkoła tworzy warunki do rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.
2. Do rozwiązywania sytuacji konfliktowych powołuje się komisję rozjemczą, w skład, której wchodzi: przewodniczący i dwóch przedstawicieli organów szkoły.
3. Przedstawiciele organów wybierani są w drodze głosowania tajnego.
4. Wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu składa się na piśmie do Dyrektora szkoły.
5. Komisja rozjemcza zbiera się w ciągu trzech dni od daty wpłynięcia wniosku.
6. W rozwiązywaniu sporów: Rada Rodziców – Dyrektor i Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna nie uczestniczą przedstawiciele uczniów.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu powiadamia się strony w formie pisemnej.
8. Od decyzji komisji rozjemczej przysługuje stronom prawo odwołania w ciągu siedmiu dni, odwołanie składa się do Dyrektora.
9. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą przysługuje stronom prawo do złożenia odwołania do Organu Prowadzącego lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
10. Decyzja podjęta przez Organ Prowadzący lub Organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
11. W sprawach konfliktowych dotyczących uczniów ustala się następujący tryb rozwiązania sporu:
  - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub bezpośrednio do wychowawcy lub wybranego nauczyciela,
  - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z opiekunem Samorządu uczniowskiego, przedstawia sprawę właściwemu nauczycielowi lub wychowawcy,
  - c) właściwy nauczyciel lub wychowawca z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga spór,
  - d) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 26

##### Arkusze organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza Organ Prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W Arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zapisami ustawowymi KN.

4. W szkole są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

5. W łazienkach szkolnych jest ciepła woda, mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe lub suszarki elektryczne.

#### § 27

##### Struktura organizacyjna

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały „OP” oraz klasy I – VIII:
  - a) oddziały przedszkolne,
  - b) I etap edukacyjny klasy I – III,
  - c) II etap edukacyjny klasy IV – VIII.

2. Nauka w szkole trwa 8 lat.
  3. Od lat szkolnych 2015/2016 oraz 2016/2017
- obowiązkiem szkolnym objęto wszystkie dzieci sześcioletnie oraz siedmioletnie

## § 28

### Rok szkolny

1. Praca Szkoły Podstawowej nr 26 przebiega zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN oraz wewnątrzszkolnymi zarządzeniami w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają m.in. dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, dydaktyczno-wychowawczych / w te dni szkoła prowadzi jedynie zajęcia wychowawczo- opiekuńcze w godzinach pracy świetlicy szkolnej / oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację każdego roku szkolnego ustala Dyrektor szkoły na podstawie obowiązującego rozporządzenia MEN o organizacji i kalendarza roku szkolnego.

## § 29

### Oddziały, liczebność

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów, obowiązujących określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zgodnym z podstawą programową dla danego etapu edukacji, ogłoszoną przez MEN.
2. W szkole tworzy się następujące oddziały:
  - a) oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich,
  - b) / realizacja obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzależniona jest od decyzji wydanej przez PPP na okres danego roku szkolnego/  
oddziały przedszkolne pracują, zgodnie z zapisami wynikającymi z ramowego statutu przedszkola i realizują nową podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz funkcjonują zgodnie z obowiązującym regulaminem,

c) oddziały I – VIII – na okres 8 lat realizujące program szkoły ośmioletniej zgodnie z obowiązującymi podstawami przedmiotowymi dla danego etapu edukacyjnego

d) możliwe jest odroczenie nauki na pierwszym poziomie edukacyjnym tylko na wniosek rodzica, poparty opinią z poradni pp

e) rodzice sześciolatków po rozpoczęciu roku szkolnego / do końca grudnia / mogą odroczyć obowiązek szkolny i przenieść dziecko do przedszkola, zgodnie z decyzją poradni pp.

3. Szkoła tworzy oddziały sportowe – akrobatyczne i siatkarskie – klasy I-III o profilu akrobatycznym, klasy IV-VIII o profilu akrobatyczno - siatkarskim oraz klasy IV, V, VIII o profilu siatkarskim.

4. Do klasy pierwszej lub programowo wyższej oddziału sportowego przyjmuje się kandydata, zgodnie z obowiązującym w szkole procesem rekrutacyjnym oraz regulaminem.

5. **Uczeń oddziału sportowego, którego stan zdrowia w trakcie edukacji się zmienił, np. otrzymał orzeczenie o kształceniu specjalnym, doznał kontuzji lub jest niezdolny do uprawiania sportu może być przeniesiony do oddziału ogólnego. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii trenera lub instruktora prowadzącego szkolenie sportowe oraz rekomendacji rady pedagogicznej.**

6. **Uczniów, którzy nie kwalifikują się do dalszego szkolenia przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych. Podstawą do takiego działania powinna być opinia trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinia lekarza (§ 10 rozporządzenia ministra edukacji narodowej i sportu z 30 lipca 2002 r.).**

7. Warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki w tych oddziałach określają odrębne przepisy i regulaminy.

8. Uczeń uczęszczający na zajęcia wychowania fizycznego może być tylko zwolniony z określonych ćwiczeń, zgodnie z uzasadnioną opinią lekarza.

9. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę prawidłowe wykonywanie ćwiczeń, systematyczność, zaangażowanie oraz udział w dodatkowych zajęciach sportowych oraz zawodach szkolnych.



10. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących do 29 uczniów.
11. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą OP liczba dzieci na tym poziomie edukacyjnym może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Przepisy zawarte w pkt. 6 i 7 stosuje się od roku szkolnego 2017/2018 w klasach I-III. Jeżeli liczba uczniów w klasie wynosi 27 lub dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego /klasy 1-3 / Dyrektor po uzgodnieniu z OP zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera jego pracę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Liczebność oddziałów oraz zasadność podziału na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych kształtuje się odpowiednio do zapisów zawartych w Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznych szkół oraz decyzji Organu Prowadzącego zawartych w Arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
15. Dla dzieci cudzoziemskich Dyrektor na wniosek nauczycieli oraz po uzgodnieniu z OP przydziela dodatkowe godziny na naukę j. polskiego, zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi przez BE
16. Za zgodą OP przy szkole może funkcjonować związek wyznaniowy, zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi przez BE

### § 30

#### **Organizacja procesu edukacyjnego – zajęcia edukacyjne**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy lekcyjne dostosowane są do potrzeb uczniów i trwają w przedziale od 10 do 20 minut, zgodnie z zasadami BHP. Podczas wyznaczonych przerw uczniowie mogą wyjść na boisko szkolne lub spędzać przerwę aktywnie na hali sportowej.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się zazwyczaj o godzinie 8.00 i odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć oraz zasadami BHP.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Długość przerw dostosowana jest do potrzeb uczniów. Zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej czas trwania przerw międzylekcyjnych zapisany jest w harmonogramie przerw.

7. W oddziałach realizujących program wychowania przedszkolnego jednostka lekcyjna nauczyciela trwa 60 minut, zajęcia edukacyjne w tym dodatkowe dla dzieci trwają po 30 minut.

8. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa edukacji przedszkolnej są prowadzone na podstawie programu edukacji przedszkolnej dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Szkoły.

9. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, wyrównawcze oraz rozwojowe trwają 45 minut.

10. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.

11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony dla danego ucznia.

12. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony jest przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły, w tym obowiązkowo 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie ze standardem edukacyjnym.

13. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym oraz oddziałach klas I-III podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

15. Decyzję w sprawie przydziału uczniów do poszczególnych klas podejmuje Dyrektor Szkoły.

## 16. Praca z dzieckiem/ucniem cudzoziemskim

1. Uczniowie ci mają możliwość kontynuowanie edukacji w polskiej szkole.
2. Korzystania z pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.
3. Korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Uczestniczenia w organizowanej dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
5. Skorzystania z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
6. Wyrównywanie szans edukacyjnych:

- a) **Określamy różnice programowe** - nauczyciele dokonują diagnozy wiedzy i umiejętności, badają stopień umiejętności językowych umożliwiających rozwój kompetencji komunikacyjnej, na poszczególnych przedmiotach
- b) **Badamy - kompetencję językową dziecka** – znajomość języka kraju obecnego pobytu, ale też poziom znajomości własnego języka oraz innych języków obcych w mowie i w piśmie.

Otrzymane wcześniej wykształcenie – ile lat dziecko spędziło w szkole, gdzie, w jakim kraju było nauczane, jak samo ocenia swoje osiągnięcia szkolne z przeszłości, czy chodziło do szkoły systematycznie, czy miało przerwę w pobieraniu edukacji, jakich przedmiotów się uczyło oraz język, w jakim dziecko komunikuje się w rodzinie.

c) **Zainteresowania i pasje** – czy dziecko uprawiało wcześniej sporty, miało osiągnięcia w jakiejś dziedzinie, czy ma hobby albo ulubione przedmioty szkolne (poznane zainteresowań dziecka jest przydatne w budowaniu motywacji do nauki, nauczanie języka oparte o tematykę związaną z hobby przyspiesza proces uczenia się dziecka)

d) **Trudności edukacyjne** – czy dziecko miało wcześniej trudności z edukacją lub jakiegokolwiek dodatkowe.

e) **Sytuacja prawna dziecka** – czy jego pobyt w naszym kraju jest już uregulowany.

f) **Sytuacja rodzinna dziecka** – z kim dziecko przebywa w kraju, gdzie mieszka.

g) **Zdrowie** – jeśli dziecko ma kłopoty ze zdrowiem, szkoła powinna o tym wiedzieć. Nauczyciel pyta, czy dziecko miało badania słuchu, wzroku, czy nosi/nosiło okulary, czy przyjmuje regularnie jakieś leki .

h) **Wprowadzamy** tzw. zadaniowe formy pracy

(np. przy projekcie pracują polscy uczniowie i uczniowie z doświadczeniem migracji).

i) **Rozbijamy** polecenia na etapy,

j) **Polecenia** przybierają formę: napisz, powiedz, przeczytaj, zastosuj, przeanalizuj, wyjaśnij, zredaguj, użyj.

k) **Polecenia** kierujemy bezpośrednio do ucznia,

na odpowiedź naprowadzamy poprzez dodatkowe pytania.

l) **Uwzględniamy** tempo czytania ucznia cudzoziemskiego.

ł) **Przygotowujemy** dwujęzyczne notatki.

- m) Stosujemy** metodę analizy i twórczego naśladowania wzorów.
- n) Sprawdzanie** wiedzy dostosowujemy do wiedzy ale i kompetencji językowych,
- o) Sprawdziany** mogą być częściowo dwujęzyczne.

Organizowana jest nauka języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze do 6 godzin tygodniowo w grupach do 15 uczniów.

### § 31

#### Grupy

1. Dyrektor szkoły może corocznie dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub ze względów bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy ćwiczeniowe występuje, dla co najmniej 25 osobowego oddziału, dotyczy głównie przedmiotów: informatyka i języki obce oraz od 12 do 26 uczniów na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Inny podział na grupy za zgodą Organu Prowadzącego.
4. Zajęcia obowiązkowe i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie wyjść edukacyjnych, wycieczek i wyjazdów na tzw. „zielone szkoły” i obozy sportowe.

### § 32

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem podstawowych zasad bezpieczeństwa,

higieny i konieczności zapewnienia doraźnych lub czasowych zastępstw lub godzin opieki za nieobecnych nauczycieli.

### § 33

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniające dbałość o wszechstronny rozwój ucznia w formie:

- a) kół zainteresowań dla uczniów zdolnych
- b) zajęć wyrównawczych,
- c) zajęć o charakterze terapeutyczno-rewalidacyjnym
- d) zajęć pozalekcyjnych,
- e) szkolnych kół sportowych i zajęć treningowych,
- f) dodatkowych zajęć z przedmiotów wiodących dla uczniów klas siódmych i ósmych, szczególnie z j. polskiego, matematyki i j. angielskiego

2. Zajęcia dodatkowe dla uczniów szkoły może organizować Uczniowski Młodzieżowy Akrobatyczny Klub Sportowy działający przy Szkole Podstawowej nr 26.

3. Kształcenie dzieci zdolnych opiera się na rozwiązaniach systemowych w ramach szkolnego Programu rozpoznawania i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów

4. Zajęcia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym ze szczególnym uwzględnieniem dzieci uzdolnionych, w oparciu o wewnątrzszkolny system wspomagania i projekt BE Wars i Sawa, a także wymagających wsparcia edukacyjnego prowadzą wszyscy nauczyciele, wychowawcy świetlicy i specjaliści w ramach art. 42 KN

5. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez Organ Prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu.

### § 34

1. Na życzenie rodziców lub opiekunów szkoła organizuje naukę religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy. Stopień z religii, etyki lub z obydwu przedmiotów wlicza się do średniej oceny klasy i ucznia.

3. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii mają zorganizowane zajęcia z etyki na terenie placówki.
4. Godzina zajęć z etyki finansowana jest przez OP, druga prowadzona jest przez nauczyciela w ramach art. 42 KN

### § 35

#### Wychowawstwo

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu „wychowawcą”.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły oraz celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres obejmujący odpowiednio:
  - a) Oddział przedszkolny,
  - b) klasy I – III,
  - c) klasy IV – VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a) z urzędu,
  - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - c) na wniosek rodziców lub opiekunów oraz uczniów danej klasy, który to wniosek opiniuje Rada Pedagogiczna.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

### § 36

#### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, jako kontynuacja pracy nauczycieli i koordynatora ds. doradztwa zawodowego – w zakresie preorientacji zawodowej. Obejmuje wszystkich uczniów szkoły.

3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez koordynatora ds. doradztwa zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań- w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

5. W miarę możliwości koordynator ds. doradztwa zawodowego prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## § 37

### **Biblioteka i czytelnia multimedialna, jako centrum informacji**

1. Biblioteka oraz czytelnia multimedialna, jako centrum informacji służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców lub opiekunów uczniów, także o regionie.

2. Czas pracy biblioteki i czytelnia, jako centrum informacji jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.



## § 38

### Zadania biblioteki i czytelnia multimedialnej (ICIM) - centrum informacji

1. Biblioteka i czytelnia multimedialna / CI/ stanowi istotny element działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły, szczególnie edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Do podstawowych dydaktycznych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych materiałów i informacji,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
  - c) rozwijanie i utrwalenie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych,
  - d) prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych z zakresu edukacji czytelniczej,
  - e) informowanie o nowościach wydawniczych,
  - f) edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się narzędziami medialnymi,
  - g) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki, CI
  - h) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - i) ewidencjonowanie podręczników w ramach rządowego programu – Darmowy podręcznik dla ucznia, zgodnie z ustaleniami i procedurami wewnątrzszkolnymi określonymi podczas RP
  - j) prowadzenie warsztatu informacyjnego / księgozbiór podręczny, katalogi, w tym katalog multimedialny MOL - OPTIVUM, kartoteki, teczki tematyczne itp.
  - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej po każdym semestrze informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów.
3. Z biblioteki i czytelnia multimedialnej, jako szkolnego centrum informacji mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, kombatanci oraz rodzice lub opiekunowie uczniów.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów czytelnia,
  - c) wyposażenie zbiorów poza biblioteką.

5. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy, jako centrum informacji umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Liczbę godzin pracy nauczyciela bibliotekarza określa Arkusz organizacji szkoły.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy – CI określa odrębny regulamin.

### § 39

#### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów klas I – VIII.
3. Świetlica jest szkolną pozalekcyjną placówką opiekuńczo – wychowawczą.
4. Świetlica organizuje oddział dla dzieci klas przedszkolnych i zapewnia im opiekę w oddzielnych salach, z uwzględnieniem szczególnych warunków opieki, zgodnych z potrzebami rozwojowymi dziecka pięcioletniego i sześcioletniego.
5. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły, z którym musi być skorelowany.
6. Liczba dzieci na zajęciach świetlicowych w szkole, pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
7. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje Kierownik świetlicy.
8. Kierownik świetlicy odpowiada w szczególności za:
  - a) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
  - b) wyposażenie i wystrój świetlicy,
  - c) opracowanie rocznego planu pracy,
  - d) opracowanie propozycji zastępstw za nieobecnych pracowników,
  - e) organizowanie planu i tematyki obserwacji lub hospitacji,
  - f) nadzorowanie i obserwowanie zajęć,
  - g) współpracę z pedagogiem, psychologiem,
  - h) współpracę z rodzicami lub opiekunami.

9. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje Kierownik świetlicy, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

10. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określają odrębne przepisy.

11. Zapisanie dziecka do świetlicy następuje poprzez złożenie, uzupełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów, druku „Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej”.

12. Godziny pracy świetlicy, upoważnienia rodziców lub opiekunów do odbierania dzieci oraz pozostałe kwestie dotyczące działalności świetlicy zawiera odrębny regulamin świetlicy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

13. Na rodzicach/opiekunach prawnych spoczywa obowiązek zapoznania się z obowiązującym regulaminem, bezwzględny stosowaniem się do jego zapisów.

14. Wychowawców i uczniów świetlicy obowiązuje przestrzeganie zasad zawartych w statucie szkoły i regulaminie świetlicy.

15. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do uczniów, a w szczególności:

a) organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w swojej grupie w oparciu o plan pracy świetlicy,

b) sprawuje osobistą opiekę nad uczestnikami powierzonej grupy,

c) sumiennie przygotowuje się do prowadzenia zajęć programowych z uczestnikami grupy zgodnie z założeniami planu pracy,

d) systematycznie kontaktuje się z wychowawcami klas, pedagogami, nauczycielami oraz rodzicami lub opiekunami,

e) prowadzi terapię wychowawczą opierającą się na usprawnianiu i zdynamiczowaniu wszystkich procesów psychicznych i fizycznych ucznia,

f) troszczy się o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę swoich wychowanków,

g) uczestniczy regularnie w doskonaleniu zawodowym,

h) systematycznie prowadzi dokumentację wychowawczą (opracowanie okresowych planów pracy, prowadzenie dziennika i wykazu zajęć pozalekcyjnych, obecności uczniów, zbieranie oświadczeń od rodziców o sposobach odbierania dziecka),

i) uczestniczy z grupą w imprezach szkolnych i środowiskowych,

j) bierze aktywny udział w pracach i zebraniach rady pedagogicznej oraz rady wychowawczej świetlicy,

k) wykonuje dodatkowe prace zlecone przez Kierownika świetlicy oraz v-ce dyrektora i Dyrektora szkoły.

13. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i zorganizowanej opieki przed i poza godzinami nauki, która umożliwia wszechstronny rozwój dzieci.

**Zadania szczegółowe:**

a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej oraz wdrożenie dziecka do samodzielnej pracy umysłowej;

b) zapoznanie dzieci z możliwościami zdrowego, pozytywnego organizowania sobie czasu wolnego i przyswajania dobrych nawyków w tym zakresie;

c) ujawnianie i rozwijanie poprzez różne formy działalności, zamiłowań, uzdolnień i zainteresowań intelektualnych, artystycznych, technicznych;

d) kształtowanie prawidłowych postaw etyczno-moralnych, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak pracowitość, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, tolerancja, szacunek dla osób starszych, rodziców, nauczycieli;

e) rozwijanie umiejętności koleżeńskości a przez to kształtowanie postaw społecznych;

f) wdrażanie do korzystania z dostępnych dzieciom dóbr kultury oraz uczenie nawyków kultury życia codziennego;

g) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

h) niesienie pomocy dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości poprzez zgodny z ich możliwościami wkład w życie zespołu;

i) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych

14. Wszystkie zadania realizowane są w sposób planowy i ciągły zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz w oparciu o cele wychowawcze i dydaktyczne szkoły.

a) Świetlica funkcjonuje w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców/opiekunów

b) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.

W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy lub zgłoszenia się rodzica/opiekuna prawnego będącego pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających obowiązują odpowiednie procedury.

c) W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.

d) Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny. Z inicjatywy Rady Rodziców mogą być pobierane dobrowolne składki, z przeznaczeniem na potrzeby wychowanków. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:

- uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy
- korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych
- opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania
- zgłaszania własnych pomysłów do wychowawcy świetlicy w celu uatrakcyjnienia pobytu w świetlicy

e) W świetlicy uczniowie zobowiązani są do:

- przestrzegania regulaminu świetlicy
- aktywnego udziału w zajęciach
- respektowania poleceń wychowawców
- nienagannego i należytego zachowania się wobec wychowawców i kolegów
- nie oddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy
- utrzymania ładu i porządku w świetlicy, sprzątanía gier po zakończonej zabawie
- poszanowania sprzętu, zabawek i ponoszenia odpowiedzialności za dokonane zniszczenia

f) W świetlicy obowiązuje wewnętrzny system oceniania zachowania, który wpływa na semestralną lub roczną ocenę z zachowania.

g) Wobec uczniów wyróżniających się postawą (aktywność, zachowanie) w świetlicy stosuje się następujące nagrody:

- ustna pochwała w obecności grupy, nauczyciela, rodzica
- pochwała udzielona w obecności kierownika świetlicy/dyrektora

- Dyplom pochwalny lub nagrody rzeczowe dla ucznia
- h) Wobec uczniów nieprzestrzegających ustalonych reguł stosuje się następujący system kar:
- odsunięcie od zabawy
  - wyznaczenie innego lub dodatkowego zajęcia (np. uporządkowanie gier)
  - zakaz korzystania z gier, zabawek
  - upomnienie, nagana udzielona w obecności grupy, wychowawcy, nauczyciela
  - poinformowanie rodzica (bezpośrednio, pisemnie lub telefonicznie)
- o nieodpowiednim zachowaniu
- poinformowanie wychowawcy klasy
  - poinformowanie kierownika świetlicy, pedagoga, psychologa
  - nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły
  - zawieszenie w prawach wychowanka świetlicy
  - przeniesienie czasowe lub stałe do innej grupy
- i) W przypadku łamania regulaminu świetlicy stosowana jest obowiązująca w szkole procedura związana z obniżeniem oceny z zachowania.

## § 40

### Dożywianie

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów.
2. Stołówka w szkole ma obowiązek zapewnić zdrową żywność w oparciu o obowiązujące zapisy ustawowe oraz akty wykonawcze.
3. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego szkoła stwarza możliwość przygotowania trzech posiłków, tzn. śniadania, obiadu i podwieczorku. Rodzice wybierają formę żywienia dzieci.
4. Zasady funkcjonowania stołówki w szkole określa Organ Prowadzący szkołę w porozumieniu z kierownictwem szkoły.

5. Zgodnie z decyzją dyrekcji szkoły, po konsultacjach z OP oraz RP, RR blok żywienia prowadzi agent stołówki, na podstawie uzgodnionej i podpisanej umowy z placówką.

6. Szkoła bierze udział w projektach prozdrowotnych finansowanych przez OP, państwo– Posiłek dla ucznia, Zdrowa kanapka dla ucznia, Warzywa i owoce w szkole, Szklanka mleka, innych. Woda pitna jest dostępna dla wszystkich uczniów – sale i pracownie przedmiotowe .

## § 41

### Stołówka

1. Stołówka w szkole uzupełnia działalność opiekuńczą szkoły i jest istotnym elementem wychowania proekologicznego, prozdrowotnego, wychowawczego i kulturalnego w oparciu o priorytety MEN , MZ oraz BE m. st. Warszawy.

2. Ze stołówki w szkole korzystają uczniowie, pracownicy placówki oraz Kombatanci.

3. W stołówce w szkole istnieje możliwość spożywania 2 lub 3 posiłków dziennie .

4. Stołówka w szkole zapewnia obiady w każdy dzień roboczy, wszystkim dzieciom, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili taką wolę.

5. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Wysokość opłat jest uzgadniana na dany rok szkolny z agentem stołówki , w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców .

6. Uczniowie klas I-VIII spożywają obiady podczas trzech przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym na każdy rok szkolny harmonogramem. Dzieci z oddziałów przedszkolnych spożywają śniadanie i obiad pod opieką swojego wychowawcy, w czasie dostosowanym do ich potrzeb / poza w/w harmonogramem /.

7. Dzieci spożywające obiady w stołówce w szkole pozostają pod opieką nauczycieli i osób z obsługi pełniących dyżur w stołówce.

8. Uczniowie korzystający ze stołówki w szkole zobowiązani są do przestrzegania regulaminu stołówki, w tym głównie do:

- a) kulturalnego i spokojnego zachowania się w stołówce,
- b) zachowania porządku i ostrożności przy odbiorze dania z okienka - „WYDAWANIE POSIŁKÓW” oraz przy oddawaniu naczyń do okienka - „ZWROT NACZYŃ”,
- c) zachowania ciszy podczas spożywania posiłku,
- d) pozostawiania porządku na stole po zakończonym posiłku,
- e) szanowania wyposażenia stołówki.
- f) w przypadku uporczywego łamania regulaminu, po ustaleniach z rodzicami/opiekunami następuje skreślenie ucznia z listy osób korzystających ze stołówki w szkole.

## § 42

### **Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną.

2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje komisje zadaniowe, w których skład wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej oraz zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli przedmiotów pokrewnych. Zespołom przewodniczą nauczyciele powołani przez Dyrektora.

3. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z reprezentantów wychowawców wszystkich oddziałów oraz innych, wybranych członków Rady Pedagogicznej.

4. W miarę potrzeb Dyrektor może powołać dodatkowe komisje rekrutacyjne, zadaniowe lub zespoły problemowe. Pracą takiej komisji/zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

## § 43



## Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego - WZO

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów regulują następujące dokumenty szkolne stanowiące załącznik do Statutu:

a) Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego – zwane dalej WZO - / Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania/ ze szczególnym uwzględnieniem trybu odwoławczego od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

b) Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów z podziałem na dwa etapy edukacyjne, ze szczególnym uwzględnieniem trybu odwoławczego.

c) Nauczyciele, wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym podają kryteria ocen z zachowania na danym etapie edukacyjnym – w klasach IV-VIII obowiązuje system punktowy, zgodnie z przyjętymi przez RP zasadami.

d) We wrześniu nauczyciele zapoznają uczniów z PSO, przedstawiają wymagania edukacyjne z danego przedmiotu i na danym poziomie edukacyjnym – szczegółowy zakres wymagań otrzymują indywidualnie dzieci i rodzice/opiekunowie.

2. Na wniosek rodziców udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

3. Sprawdziany, prace pisemne, testy diagnozujące wiedzę i umiejętności uczniów z poszczególnych edukacji, przedmiotów są do wglądu rodziców w szkole. O formie i terminie dostępu do dokumentacji decyduje nauczyciel przedmiotu. Na prośbę rodziców nauczyciele mogą umożliwić wykonanie fotografii pracy pisemnej ucznia / testu sprawdzającego / wyłącznie podczas dokonywania wglądu

4. Oceny z poszczególnych edukacji i przedmiotów dodatkowo mogą mieć charakter opisowy - decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem, rozwojem i osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy lub rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy po otrzymaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju, osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje Rada Pedagogiczna, po uwzględnieniu zaleceń zawartych w IPET.

8. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

9. CKE udostępnia szkole testy diagnostyczne, z których nauczyciele mogą skorzystać w celu wstępnej diagnozy oceny poziomu wiadomości i umiejętności uczniów rozpoczynających naukę na kolejnym poziomie edukacyjnym.

10. Nauczyciele dokonują pomiaru efektywności nauczania przez analizy EWD.

#### § 44

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom klas I – VIII**

1. Dyrektor szkoły udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom klas I-VIII na zasadach określonych w aktualnych przepisach prawa oświatowego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym i uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu, organizowaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń, edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych i w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla dzieci.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w klasach I- VIII udzielają dzieciom: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami

pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych, w szkole udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.

11. W oddziałach przedszkolnych i w szkole pomoc psychologiczno pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Dla uczniów uzdolnionych dyrektor może zorganizować zajęcia (liczba uczestników zajęć wynosi do 8), a dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (liczba uczestników wynosi do 5).

14. Zajęcia logopedyczne dyrektor organizuje dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników zajęć wynosi do 4).

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć wynosi do 10).

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym i w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10).

17. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

18. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.

19. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.

20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w oddziałach przedszkolnych i w szkole należy w szczególności: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną: w oddziałach przedszkolnych — zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), w klasach I – III –

w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

25. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

26. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego oraz terapeuty pedagogicznego w szkole są określone przepisami prawa oświatowego

## § 45

### **Rola i zadania powołanych zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W szkole działa „zespół”, składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku. Zespół powołuje dyrektor szkoły.

2. Dyrektor powołuje zespół dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii, a dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii — niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Dyrektor szkoły wyznacza osoby koordynujące pracę zespołu. W szkole koordynatorami ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są pedagog i psycholog.

3. Do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia. Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu, zaplanowanie optymalnych działań na rzecz ucznia dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

7. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Na podstawie oceny zespołu, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a o terminie spotkania zespołu informowani są przez dyrektora szkoły.

9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a na wniosek rodzica dziecka — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.



11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

## § 46

### Wolontariat w szkole

1. W szkole organizuje się działania z zakresu wolontariatu w celu zapewnienia kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.

3. Podejmowanie działań z zakresu wolontariatu odbywa się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Samorząd uczniowski ustala kompetencje i skład rady wolontariatu w oparciu o odrębny regulamin.

## § 47

### Współpraca organów szkoły w ramach wolontariatu

1) Samorząd klas 1- 3 i 4 -8 współdziała z dyrektorem oraz z RP w ramach porozumienia między dyrektorem a szkolną radą wolontariatu – SU.

2) Skład rady wolontariatu, /co najmniej 3 uczniów / to wybrani członkowie samorządu uczniowskiego.

3) Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

## § 48

## **Porozumienie z wolontariuszem, czyli umowa wolontariacka**

1. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem. W związku z tym, że porozumienie jest umową cywilnoprawną, osoby je zawierające muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych. Nabywa się je z chwilą uzyskania pełnoletniości. Wynika z tego, że wolontariuszami w szkole mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.

2. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę, co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. Dlatego uprawnione do zawierania umów z wolontariuszami podmioty, które chcą przyjąć niepełnoletniego wolontariusza, muszą podpisać porozumienie nie z nim, tylko z rodzicem. Podpis ucznia-wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu.

3. Przepisy nie określają wieku wolontariuszy, jednak przyjmuje się, że nie powinni oni mieć **mniej niż 13 lat**, małoletni, bowiem, którzy nie ukończyli jeszcze 13. roku życia, nie ponoszą odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę (art. 426 Kodeksu cywilne)

## **§ 49**

### **Zajęcia dodatkowe , pozalekcyjne, specjalistyczne**

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są w miarę potrzeb zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Organizację tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych przyznanych przez Organ Prowadzący lub w ramach art. 42 KN.

3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku szkoła określa zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców lub opiekunów oraz uczniów i zapewnia:

- a) otoczenie szczególną opieką wychowawczą na terenie szkoły,

- b) stosowanie indywidualizacji nauczania w czasie zajęć edukacyjnych,
  - c) indywidualne i kompleksowe wsparcie ucznia w oparciu o IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny),
  - d) przyznanie indywidualnego toku lub programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz na wniosek poradni psychologiczno –pedagogicznej.
4. Z tytułu zdarzeń losowych lub szczególnych uwarunkowań rodzinnych szkoła stara się zapewnić uczniom doraźną i systemową pomoc materialną w oparciu o Regulamin Udzielania Pomocy Materialnej we współpracy z Organem Prowadzącym Szkołę oraz innymi instytucjami.

## § 50

### **Nauczanie indywidualne**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

8. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

9. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

10. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

11. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w życiu szkoły oraz w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

12. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

## § 51

## Bezpieczeństwo uczniów w szkole

1. Za bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli tej placówki oraz w czasie przerw pomiędzy zajęciami odpowiedzialność ponoszą nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz opracowanym harmonogramem zastępstw i dyżurów,

2. Za bezpieczeństwo uczniów, niezależnie od rodzaju zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest wyłącznie nauczyciel/e szkoły.

3. Nauczyciele pełnią dyżur w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny, zgodnie z odrębnym regulaminem dyżurów.

4. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Dyżury kończą się wraz z zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Nauczyciele mają obowiązek sprowadzania uczniów klas I - III do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych, sprawdzenia czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców/ opiekunów lub zaprowadzić uczniów do świetlicy.

6. Wejście główne do szkoły jest zamknięte w godzinach 8.00-14.30 – uczniowie, rodzice, interesanci wchodzą na teren szkoły przez kondygnację dolną.

7. Nauczyciele uczący w klasach I - III mają obowiązek po zakończonych zajęciach:

- doprowadzenia do świetlicy dzieci do niej zapisane
- doprowadzenia do szatni uczniów, którzy będą odbierani przez rodziców/opiekunów
- doprowadzenia do szatni dzieci, które mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończonych zajęciach edukacyjnych, w tym pozalekcyjnych - obowiązuje druk oświadczenia podpisany przez rodzica/opiekuna

8. Uczniowie klas IV – VIII po zakończonych zajęciach schodzą samodzielnie do szatni

gdzie podczas przerwy prowadzone są dyżury nauczycieli.

9. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyrekcję, wychowawców i nauczycieli.

10. Pracownicy obsługi podczas przerw śródlekcyjnych w sposób aktywny wspomagają pracę nauczycieli dyżurujących

11. Pracownicy obsługi w godzinach pracy szkoły pełnią stały dyżur w szatni lub w holu głównym, zgodnie z ustalonym harmonogramem – wszystkie osoby dorosłe wchodzące na teren placówki mają obowiązek wpisania się do zeszytu ewidencji i podania celu wizyty.

12. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na przebywające na terenie placówki osoby z zewnątrz.

13. W szkole organizowane są, co najmniej dwa razy w roku szkolnym interaktywne apele tematyczne dotyczące zasad BHP, zagrożeń cywilizacyjnych oraz próbną ewakuację z udziałem Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej

14. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa na terenie budynku szkolnego i poza szkołą. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

15. Za bezpieczeństwo na boisku szkolnym podczas lekcji wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

16. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych zajęć na terenie placówki i poza nią w tym w szczególności organizowania wyjazdów i wyjazdów edukacyjnych określają odrębne regulaminy prawa wewnątrzszkolnego.

17. W celu poprawy bezpiecznego przebywania dzieci oraz pracowników szkoły na jej terenie, budynek placówki jest monitorowany od zewnątrz i wewnątrz.

18. W salach, pracowniach znajdują się obowiązujące regulaminy BHP oraz wykaz telefonów alarmowych.

19. W placówce obowiązuje zintegrowany **SZKOLNY SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA** opracowany przez psychologa i pedagoga i przedstawiony podczas zebrań RP

20. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych o charakterze komercyjnym odpowiadają wyłącznie osoby/trenerzy prowadzące dany typ

zajęć. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za powrót dziecka do domu. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo spoczywa na rodzicach/ opiekunach dziecka.

21. Zasady i normy dają poczucie bezpieczeństwa dzieciom, wyznaczają granice pomiędzy zachowaniami społecznie akceptowanymi a tymi, które nam zagrażają. Normy, zasady i jasno wyznaczone granice są bardzo ważne dla prawidłowego rozwoju dziecka.

## § 51

### Szkolny system bezpieczeństwa

1. Systemowe oddziaływanie profilaktyczno - wychowawcze wprowadzone od roku 2014/2015 sprzyja wzmocnieniu poczucia bezpieczeństwa. Zbiór norm i zasad obowiązujących na terenie placówki, został stworzony przez nauczycieli i specjalistów przy aktywnym udziale uczniów.

Skonstruowany jest w oparciu o „System Przywilej – Zasada – Konsekwencja ( utrata przywilejów), który służy wygaszaniu negatywnych zachowań. Koreluje z drugim elementem, systemem nagród „ **Motywator 26** ”, który ma na celu wyzwalać i wzmacniać zachowań dziecka, na których zależy wychowawcom, nauczycielom, opiekunom. Podbudową Szkolnego Systemu Bezpieczeństwa są Klasowe Systemy Przywilej – Zasada – Konsekwencja. Każdy zespół klasowy przyjmuje „swoj” Kodeks Złości (akceptowane i nieakceptowane sposoby wyrażania złości).

2. Zasady są podpowiedzią dobrego zachowania, co oznacza, że mają pomóc dziecku tworzyć pozytywne zachowania, a nie tylko unikać tych negatywnych.

## § 52

### Bezpieczeństwo - odpowiedzialność za uczniów

1. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły (w tym również zajęcia na basenie) oraz w trakcie wycieczek jedno - lub kilkudniowych, wyjazdowych organizowanych przez szkołę pełnią: kierownicy wycieczek, nauczyciele – wychowawcy oraz inni nauczyciele. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

2. Podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły bez względu na ich formę i charakter na 10 - 15 uczniów przypada jeden opiekun wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

Każde z rodziców (opiekunów prawnych) musi wyrazić pisemną zgodę na wyjazd lub wycieczkę swojego dziecka poza teren Warszawy.

3. Dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy

4. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad dziećmi mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

5. W przypadku dodatkowych zajęć, których nie organizuje organ szkoły, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka całkowicie przejmuje osoba lub firma prowadząca zajęcia.

6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP prowadzący zbiórki.

## § 53

### **Szczegółowy zakres odpowiedzialności za dziecko/ucznia**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły uzależniony jest od wieku dzieci/uczniów:

a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych dzieci przebywają pod opieką nauczyciela,

b) w czasie wycieczek odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą wyłącznie kierownik wycieczki oraz nauczyciele. W zależności od liczebności grup i charakteru wycieczki Szkoła zapewnia odpowiednią ilość opiekunów,

c) w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami – zgodnie z harmonogramem dyżurów,



d) w przypadku samowolnego i nieuzasadnionego opuszczenia przez dziecko/ucznia terenu Szkoły lub oddalenia się od grupy wycieczkowej zapewnienie bezpieczeństwa dziecku jest niewykonalne,

e) Szkoła reaguje natychmiast na każdy przejaw patologicznego zachowania,

f) Szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami policji, straży miejskiej i innymi specjalistami w celu uczulenia dzieci na czyhające niebezpieczeństwa,

g) Szkoła ma opracowane strategie i regulaminy dotyczące przeciwdziałania takim problemom społecznym, jak: wagary, agresja, cyberprzemoc, uzależnienia, także narkotyki, tytoń, dopalacze. Działalność profilaktyczną w tym zakresie prowadzi się systematycznie i planowo.

2. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka ze szkoły oraz podejmowanych działań w sytuacji, zagrożenia m.in. gdy w szkole przebywa chore dziecko.

3. Przyprawdzanie / odbieranie najmłodszych dzieci: Dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia muszą być przyprawdzone do szkoły przez rodziców /opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę. Upoważnienie, ważne jest wyłącznie w formie pisemnej.

4. Dzieci przyprawdzone są do miejsca, w którym jest dyżurujący nauczyciel tj. m.in. do szatni, świetlicy, klas oddziałów OP. Dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie wrócić ze szkoły do domu. Musi być odebrane bezpośrednio od wychowawcy klasy lub wychowawcy świetlicy na podstawie pisemnego poświadczenia odbioru. Do odebrania dziecka uprawnieni są wyłącznie rodzice /opiekunowie prawni lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.

5. Postępowanie, gdy w szkole jest chore dziecko: Jeżeli u dziecka zauważymy objawy choroby, rodzic jest powiadamiany telefonicznie przez wychowawcę, pielęgniarkę, nauczyciela i proszony jest o niezwłoczne jego odebranie (osobiście lub przez osobę przez niego wskazaną). Rozmowy telefoniczne w tej sprawie muszą być przeprowadzane w obecności innego pracownika szkoły. Czas powiadomienia i odbioru ucznia odnotowujemy w dzienniku zajęć edukacyjnych oraz szkolnym Rejestrze zgłoszeń złego samopoczucia dostępnym w sekretariacie. W sytuacji pogarszającego się stanu zdrowia lub innego zajścia zagrażającego zdrowiu dziecka i braku możliwości odebrania ucznia, pielęgniarka, nauczyciel, kierownictwo szkoły mają obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe. O każdym takim przypadku powiadamiany jest niezwłocznie dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5 A**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

a) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

b) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone

## **Zasady kształcenia na odległość obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 26 im. Mirosława Biernackiego w Warszawie**

W związku z zawieszeniem zajęć i koniecznością zmiany organizacji pracy szkoły oraz realizacją rozporządzeń MEN obowiązują następujące zasady.

### **I. INFORMACJE OGÓLNE.**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Librus oraz strony internetowej szkoły.
3. We współpracy z nauczycielami Dyrektor ustala:
  - a) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
  - c) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
  - d) ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
  - e) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - f) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

### **II. NARZĘDZIA WSPÓŁPRACY Z UCZNIAMI I RODZICAMI.**

1. Podstawowym źródłem i formą kontaktu nauczycieli i dyrekcji szkoły z uczniami i ich prawnymi opiekunami jest dziennik elektroniczny Librus oraz platforma edukacyjna Classroom.
2. Koordynacja pracy:

a) koordynatorem współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami jest Dyrektor Szkoły.

b) koordynatorem organizacji zdalnego nauczania w każdej klasie jest wychowawca klasy, który diagnozuje sytuację rodzinną uczniów, możliwość uczestniczenia ucznia w nauczaniu zdalnym z zastosowaniem Internetu i dostępność o niezbędnych urządzeń, tj. komputer, laptop, smartphome. W przypadku jej braku zgłasza ją Dyrektorowi.

W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu organizujemy pracę ucznia poprzez drukowanie materiałów w szkole i przekazywanie ich uczniom (sposób do uzgodnienia).

Wychowawca, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale monitoruje aktywności ucznia na platformie oraz pozostaje w kontakcie z rodzicami, opiekunami dzieci w celu określenia przyczyny lub powodu braku aktywności dziecka.

## **II. WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI Z UCZNIAMI.**

1. Klasy zerowe oraz klasy 1-3 za pośrednictwem szkolnej platformy Classroom.

Nauczyciele oraz rodzice dostają dostęp ( loginy i hasła) do platformy.

Rodzice otrzymują materiały edukacyjne za pośrednictwem platformy lub przez dziennik elektroniczny i przekazują je dzieciom.

2. Klasy 4-8 za pośrednictwem szkolnej platformy Classroom, do której wszyscy uczniowie klas IV- VIII mają dostęp na podstawie loginów i haseł. Stronę techniczną platformy koordynuje nauczyciel informatyki.

3. Uczniowie otrzymują materiały na lekcje (karty pracy, prezentacje, filmiki i mają możliwość bezpośredniego kontaktu z nauczycielami za pośrednictwem komunikatora, np. nauczyciele odpowiadają na szczegółowe pytania zainteresowanym. Nauczyciele widzą zaangażowanie dzieci, kontrolują ich aktywność na kursach, proszą o pomoc wychowawców i rodziców, pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami i z opiekunami uczniów. Jeżeli uczniowie nie

pobierają materiałów dla nich przygotowanych, ustalają przyczynę nieobecności ucznia.

4. Udostępnianie materiałów.

Udostępnianie materiałów dzieciom odbywa się w dniu zajęć edukacyjnych wynikających z tygodniowego planu lekcji. W swojej codziennej pracy nauczyciele wykorzystują materiały rekomendowane i udostępnione przez MEN na stronach internetowych do pracy zdalnej z uczniami, są to m.in.: materiały ze stron Centralnych i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, [www.edpodreczniki.pl](http://www.edpodreczniki.pl), [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl), [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje), [www.gov.pl/edukacja/lekcje-z-internetu](http://www.gov.pl/edukacja/lekcje-z-internetu), a także informacje dostępne na stronie Ministerstwa Edukacji Narodowej [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl).

Materiały dostępne na stronach źródeł wyżej wskazanych są bezpłatne, przygotowane zgodnie z podstawą programową dla szkoły podstawowej, udostępniane na otwartej licencji Creative Commons zapewniającej możliwość wprowadzania zmian, otwierania na dowolnym urządzeniu, drukowania, kopiowania w celu dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów czy klasy.

#### **IV. PRACA ZDALNA NAUCZYCIELI.**

1. Nauczyciel planuje swoją codzienną pracę zdalną w taki sposób, by mieć możliwość monitorowania postępów ucznia, stopnia wykonania zadania, weryfikacji wiedzy i umiejętności oraz systematycznej oceny, mając na uwadze ocenianie śródroczne i roczne. Sposób weryfikacji wiedzy i oceny pracy ucznia należy do indywidualnych wymagań nauczyciela ujednoliconych w zespołach przedmiotowych. Temat zajęć oraz oceny cząstkowe ucznia muszą być udokumentowane w dzienniku elektronicznym.
2. Wszyscy nauczyciele pozostają w kontakcie z rodzicem za pośrednictwem dziennika elektronicznego i dają możliwość indywidualnych konsultacji.
3. Nauczyciele w czasie nauczania zdalnego mają możliwość modyfikowania programu nauczania zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów oraz indywidualnego doboru treści, form, metod pracy. Modyfikowane przez nauczycieli treści muszą być zgodne z realizacją podstawy programowej.
4. Nauczyciele dobierając formy pracy zdalnej uwzględniają indywidualne możliwości psychofizyczne i techniczne poszczególnych uczestników procesu nauczania. Pamiętają o zasadzie równego dostępu do edukacji, zasadzie równego traktowania oraz uwzględniając indywidualną sytuację rodzinną uczniów.

5. Nauczyciele uwzględniają równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach, w miarę możliwości różnicują zajęcia, metody i formy pracy zgodnie z możliwościami psychofizycznymi uczniów.

6. Każdy nauczyciel indywidualnie dobiera sobie metody, formy i narzędzia pracy zgodnie ze swoimi możliwościami i potrzebą, z uwzględnieniem regulacji czasu pracy ucznia zgodnie z rekomendacją MEN

## **V. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNE.**

Nauczyciele w swojej zdalnej pracy uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów dysfunkcyjnych. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym pozostają pod opieką nauczycieli współorganizujących, którzy wspomagają ich naukę oraz motywują w celu pokonywania trudności wynikających ze wskazań specjalistów.

## **VI. ZADANIA RODZICA.**

1. Odbieranie informacji zamieszczonych przez nauczycieli w systemie Librus.

2. Stały kontakt z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotów. Komunikacja pomiędzy rodzicem a nauczycielem odbywa się wyłącznie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

3. W miarę własnych możliwości materialnych umożliwienie dzieciom korzystania z Internetu i niezbędnych do pracy zdalnej urządzeń elektronicznych. W przypadku uczniów młodszych pomoc w obsłudze urządzeń elektronicznych w celu przesłania wskazanych przez nauczyciela zadań do wykonania.

4. Rodzic powinien dbać o właściwe warunki do pracy dzieci w domu oraz o przestrzeganie zasad ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy wykonywanej przy pomocy urządzeń elektronicznych.

5. Rodzic powinien wspierać dziecko w wykonywaniu zadanych prac oraz zachęcać do samodzielności.

6. Rodzic ma prawo korzystać z pomocy psychologa, pedagoga szkolnego, nauczyciela wspomagającego oraz wychowawcy w formie zdalnej.

## VII. ZADANIA UCZNIĄ W NAUCZANIU ZDALNYM.

1. Uczeń pracuje zdalnie od poniedziałku do piątku zgodnie z tygodniowym planem zajęć dla swojej klasy.
2. Komunikacja pomiędzy uczniem a nauczycielem odbywa się wyłącznie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Uczeń ma obowiązek odbierania informacji zamieszczonych przez nauczycieli na platformie szkolnej.
4. Uczeń ma obowiązek odbierania wiadomości przesłanych przez nauczycieli i wychowawcę oraz przesyłanie wykonanych zadań do nauczycieli, zgodnie z poleceniem, a także zgodnie z ustalonym przez nauczyciela terminem.
5. Pracę zdalną uczniowie wykonują w domu z wykorzystaniem szkolnej platformy edukacyjnej Classroom.
6. Uczeń ma prawo korzystać z pomocy psychologa i pedagoga szkolnego oraz pomocy nauczycieli wspomagających w formie zdalnej.
7. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wykonywanej przy pomocy urządzeń elektronicznych.
8. Zdalna praca ucznia podlega monitorowaniu i ocenianiu w zakresie:
  - a) dydaktyki:
    - oceny z poszczególnych edukacji bądź przedmiotów,
  - b) zachowania:
    - kultura języka,
    - netykieta (savoir – vivre w Internecie),
    - postawa uczniowska,
    - systematyczność w odbiorze materiałów oraz ich terminowe przesyłanie,
    - sumienność i zaangażowanie w codzienną pracę.
9. Oceny uzyskane dotychczas oraz w pracy zdalnej będą stanowiły podstawę klasyfikowania oraz promowania ucznia.

W sytuacji gdy szkoła poza nauczaniem stacjonarnym organizuje także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie, obowiązują zapisy ujęte w Aneksie do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania na potrzeby nauki na odległość w SP 26.

## ROZDZIAŁ 6

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy szkoły mają obowiązek:
  - a) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci,
  - b) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - c) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
  - d) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Stosunki i zależności służbowe pracowników pedagogicznych, zwanej dalej nauczycielami reguluje Karta Nauczyciela i Regulamin Pracy Szkoły.
6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
  - a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
  - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.



8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników szkoły,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.

## § 55

### Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciele realizują zadania wynikające z planu pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły, dbając o wszechstronny rozwój uczniów, właściwą realizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pozalekcyjnych.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy realizacja podstawowych funkcji szkoły w zakresie: dydaktyki, wychowania i opieki.

3. Do zadań i obowiązków określonych w ust.2 w szczególności należą:

- a) dążenie do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości,

- b) poszanowanie godności osobistej ucznia i respektowanie jego praw,
- c) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między ludźmi, niezależnie od ras i światopoglądów,

- d) kształcenie i wychowanie dziecka w umiłowaniu Ojczyzny, kultywowaniu tradycji Powstania 1944, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- e) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- f) odpowiedzialność, za jakość procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- g) dbałości i odpowiedzialności, za jakość i za realizację podstawy programowej,
- h) rzetelne rozliczanie godzin ramowego planu nauczania
- i) systematyczne rozliczanie godzin ponadwymiarowych, doraźnych zastępstw
- j) rzetelne prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych, także w ramach realizacji art. 42 KN

- k) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz innymi instytucjami wspomagającymi rozwój ucznia,

- l) prowadzenie dokumentacji procesu edukacyjnego, zgodnie z zaleceniami kierownictwa szkoły m.in. arkusze, karty rozliczeń, informacyjne, inne.
- m) odpowiedzialność w każdym aspekcie za zdrowie, życie i bezpieczeństwo ucznia, poprzez respektowanie prawa wewnątrzszkolnego w zakresie BHP,
- n) przestrzeganie, zgodnie z obowiązującym prawem zasad i norm dotyczących pragmatyki zawodowej, etyki, moralności oraz polityki antymobbingowej.
- o) przestrzegania przez wszystkich nauczycieli obowiązków zawodowych m.in. w zakresie obowiązującego prawa dotyczącego postępowania dyscyplinarnego tj. odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz wymogu niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nietoczenia się wobec nauczyciela postępowania karnego w sprawie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego przy nawiązaniu stosunku pracy oraz regulacji dotyczących wygaśnięcia stosunku pracy – od roku 2017 obowiązuje Centralny Rejestr Karalności
- p) reagowanie na każdy przejaw agresji i zachowań patologicznych uczniów nie tylko na terenie szkoły, ale także poza godzinami edukacyjnymi,
- q) informowanie kierownictwa szkoły, policji i innych służb o wszelkich przejawach niepożądanych zachowań uczniów szkoły na terenie placówki oraz poza nią,
- r) stosowanie różnorodnych, nowatorskich form i metod pracy
- s) wprowadzać idee wolontariatu
- t) otaczać opieką i wsparciem dzieci, których z przyczyn losowych, rozwojowych, rodzinnych taka pomoc się należy
- u) realizować projekty wewnątrzszkolne - WIS, Storytelling, Motywator 26, SSB doradztwo zawodowe
- v) natychmiastowe informowanie kierownictwa, pielęgniarki o zaistniałych wypadkach, urazach, niedyspozycjach zdrowotnych dzieci przebywających w placówce,
- w) dostosowanie treści edukacyjnych do możliwości indywidualnych każdego ucznia, zgodnie z obowiązujący prawem oświatowym ze szczególnym uwzględnieniem pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego
- x) systematyczna, obiektywna, jawna i sprawiedliwa ocena osiągnięć uczniów,

- y) tworzenie warunków do likwidowania i przewycięzania niepowodzeń szkolnych,
- z) systematyczna współpraca z rodzicami lub opiekunami,
- aa) aktywna współpraca ze specjalistami szkolnymi i z poradni świadczącymi profesjonalną pomoc w rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych oraz rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- bb) prowadzenie dokumentacji swojej pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- cc) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z zapisami prawa oświatowego
- dd) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w zakresie ewidencjonowania wykonania innych zajęć i czynności wynikających ze statutu szkoły, zgodnie z zapisami ustawowymi art. 42 KN oraz ze względu na bezpieczeństwo dzieci.
- ee) obowiązkowy i czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i powołanych przez kierownictwo szkoły zespołów nauczycielskich, szczególnie z zakresu prowadzonej diagnozy pedagogiczno-psychologicznej,
- ff) realizowanie postanowień podjętych przez poszczególne organa szkoły w ramach ich kompetencji,
- gg) inicjowanie i organizowanie imprez i przedsięwzięć o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- hh) dbałość o pomoce naukowe, sprzęt szkolny i powierzoną pracownię.

## § 56

### **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - a) korzystania w swej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony właściwych instytucji oświatowych i naukowych,
  - b) właściwego wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego mu realizację programu nauczania i wychowania,

- c) wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z poziomem wykształcenia i stażu pracy oraz osiągniętych wyników pracy,
- d) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według odrębnych przepisów,
- e) uzyskiwania stopni awansu zawodowego,
- f) Nagród jubileuszowych, nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- g) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## § 57

### Wychowawca zespołu klasowego

1. Codzienną pracą oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasy.
2. Funkcję wychowawcy klasy powierza się w miarę możliwości, na cały okres danego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - a) otoczenie opieką indywidualną wychowanka,
  - b) dbałość o przestrzeganie zasad bezpiecznego wychowania,
  - c) organizowanie różnorodnych form życia zespołowego wpływających na rozwój jednostki i integrujących cały zespół,
  - d) propagowanie idei wolontariatu
  - e) otoczenie opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc i wsparcie się należy
  - f) tworzenie optymalnych warunków wspomagających proces uczenia się,

g) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w jego oddziale, w celu ustalenia sposobów wspomagających eliminowanie i zapobieganie trudnościom wychowawczym i dydaktycznym,

h) utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami lub opiekunami, udzielanie im informacji, porad, wsparcia oraz wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów ich dzieci,

i) włączanie i angażowanie rodziców lub opiekunów w sprawy życia klasy i szkoły,

j) rozpoznanie warunków życia i nauki swoich wychowanków, sposobu spędzania czasu wolnego, wskazanie uczniów wymagających szczególnej opieki oraz podjęcie działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,

k) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego wychowanków – monitorowanie frekwencji uczniów przekraczającej 3 dni nieobecności, zgodnie z obowiązującym programem poprawy frekwencji,

l) dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie oraz przedkładanie sprawozdań z postępów edukacyjnych klasy na zebraniach Rady Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym,

m) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z zaleceniami Dyrekcji, dokumentacji swojej pracy z danym oddziałem, w tym prowadzenia teczki wychowawcy.

n) dbałość o wyposażenie i estetykę powierzonych jego opiece sali/pracowni.

o) wyposażenia sal/pracowni w obowiązujące regulaminy m.in. BHP, PSO, wykaz zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, telefony alarmowe, inne.

p) Dyrektor odwołuje nauczyciela z funkcji wychowawcy w przypadku rażących zaniedbań obowiązków z jego strony.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 58

### Specjaliści pedagogiczni i inni

1. Szkoła zatrudnia na stanowiskach pedagogicznych nauczycieli specjalistów, wspomagających dydaktykę: pedagoga, psychologa, nauczyciela bibliotekarza, nauczycieli wychowawców świetlicy. Szkoła może zatrudnić logopedę, reedukatora, rewalidatora, nauczyciela wspomagającego, asystenta nauczyciela oraz innych specjalistów.

2. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego, psychologa, reedukatora, logopedy, oraz nauczycieli bibliotekarzy ustala Dyrektor szkoły, a zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy Dyrektor konsultuje z Kierownikiem świetlicy.

## § 59

### **Psycholog szkolny – uszczegółowienie obowiązków**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia psychologa.

Do zadań psychologa w szczególności należy:

a) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka/ ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,

b) Prowadzenie badań i diagnozowanie dzieci/ uczniów w celu likwidacji zaburzeń oraz wspierania ich mocnych stron,

c) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

d) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

e) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

f) Wspieranie powołanych przez dyrektora zespołów ds. diagnozy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej

g) Wdrażanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

h) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

i) Współpraca z pedagogiem, logopedą, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę.

## § 60

### **Pedagog szkolny – uszczegółowienie obowiązków**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci/uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń przedszkolnych/szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania wsparcia i pomocy dzieciom/uczniom, także tym z wybitnymi uzdolnieniami w ramach szkolnego systemu wspierania ucznia szczególnie uzdolnionego odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom/uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog szkolny także:
  - a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - b) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów z rodzin patologicznych lub znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
  - c) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
  - d) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,

e) prowadzi dokumentację związaną z udzielaniem pomocy i wsparcia uczniom m.in. wyprawka szkolna, stypendia, zasiłki, inne zlecone przez OP i Dyрекcję.

f) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występować z wnioskami do OPS, Sądu Rodzinnego i Opiekunczego oraz reprezentowania szkoły przed tym Sądem, a także współpracy z Kuratorem Sądowym.

## § 61

### **Pedagog specjalny – uszczegółowienie obowiązków**

#### **Zadania pedagoga specjalnego od 1 września 2022 r.**

Zgodnie z nowymi regulacjami, do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,



odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - f) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
7. Realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 62

**Nauczyciel wspomagający – uszczegółowienie obowiązków.**

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

**Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:**

- 1) Przeanalizowanie dokumentacji ucznia oraz programów dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów.
- 2) Na początku roku szkolnego sporządzenie wstępnej oceny funkcjonowania ucznia oraz planu pracy pedagoga wspomagającego, z uwzględnieniem: zaleceń poradni do realizacji programu, stref wymagających wsparcia, stref wymagających wzmocnienia, ogólnych i szczegółowych celów pracy z uczniem.

- 3) Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym na początku września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.
- 4) Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie. Podczas pierwszego zespołu wychowawczego danej klasy przedstawienie nauczycielom planu pracy pedagoga wspomagającego oraz wstępnej oceny funkcjonowania ucznia, ustalenie zasad współpracy pomiędzy nauczycielami, metod i form pracy z uczniem. Pomoc nauczycielom w interpretacji zaleceń poradni oraz pomoc w opracowaniu dostosowań przedmiotowych.
- 5) Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
- 6) Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
- 7) Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
- 8) W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)
- 9) Pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia.
- 10) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
- 11) Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.
- 12) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.
- 13) Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.

- 14) Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.
- 15) Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów.
- 16) Rzetelne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, zgodnie z wyznaczonym przez dyrekcję planem pracy, wynikającym z niezbędnych dla ucznia obszarów wsparcia.
- 17) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły. W przypadku oddelegowania nauczyciela do innej klasy, w której wspierać będzie ucznia z orzeczeniem, konieczne jest uprzednie zapoznanie się z dokumentacją ucznia i wskazaniem poradni do pracy z uczniem.

## § 63

### Logopeda szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań dydaktycznych Szkoła może zatrudnić logopedę.
2. Do zadań logopedy w szczególności należy:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w zakresie komunikowania się,
  - b) przeprowadzenie badań przesiewowych mowy dzieci/uczniów Szkoły za zgodą ich rodziców lub opiekunów, w porozumieniu z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną
  - c) objęcie opieką logopedyczną dzieci/uczniów z wadami i zaburzeniami mowy,
  - d) opracowanie i realizacja indywidualnych programów terapeutycznych dla poszczególnych dzieci/uczniów biorących udział w terapii logopedycznej,
  - e) współpraca z rodzicami i nauczycielami Szkoły,

f) udział i wspieranie w działaniach wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

W/w specjaliści ściśle współpracują z Zespołem PPP nr 1, przy ul. Zawiszy 13

## § 64

### Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły, których zadaniem jest:

- a) proponowanie programów nauczania,
- b) opracowywanie programu wychowawczego klasy,
- c) opracowanie aktów normatywnych szkoły i ich weryfikacja i modyfikacja,
- d) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz ich weryfikacja i modyfikacja,
- e) opracowanie zasad systemu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów – jego weryfikacja i modyfikacja,
- f) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych,
- g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- h) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
- i) opracowywanie różnorodnych form pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- j) opracowywanie przez szkolne zespoły ds. diagnozowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego / IPET/
- k) opracowywanie przez zespół Planu Działań Wspierających
- l) obowiązek informowania pozostałych nauczycieli, iż IPET i PDW realizowane są na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zgodnie z prawem oświatowym

m) opiniowanie przedsięwzięć edukacyjnych, projektów innowacyjnych, programów autorskich oraz eksperymentalnych programów nauczania w szkole.

2. Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły tworzą zespoły wychowawcze, klasowe i problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/ lider powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Plan pracy zespołu opracowany jest na dany rok szkolny, na podstawie programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

5. Zadania zespołów mogą dotyczyć:

a) opracowywania narzędzi do przeprowadzanej ewaluacji, badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania, jakości procesu edukacyjnego

b) przygotowywania badań i ankiet skierowanych do dzieci, rodziców, pracowników związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły

c) dokonywania zmian w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,

d) oceny skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych,

e) analizowania wyników diagnoz wewnętrznych

f) organizowania i dbałości, o jakość przeprowadzanych badań edukacyjnych

g) analizowania wyników klasyfikacyjnych i promowania,

h) ustalania indywidualnych programów, planów pracy

i) samokształcenia,

j) ustalania priorytetów w doskonaleniu nauczycieli,

k) wspierania nauczycieli w rozwoju zawodowym,

l) dbałość o adeptów zawodu

m) projektowania zmian w wewnątrzszkolnych aktach prawnych.

1) ustalania harmonogramów pracy zespołów, imprez, wycieczek itp.

6. Zespoły wymieniane w ust. 1 powoływane są w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 7

### UCZNIOWIE, ICH RODZICE LUB OPIEKUNOWIE

#### § 65

##### Uczniowie szkoły

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
2. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor szkoły może:
  - a) odroczyć obowiązek szkolny dziecku sześciolatniemu na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach przyjąć do szkoły ucznia mieszkającego poza obwodem szkoły. Dyrektor kieruje się w tym przypadku dobrem dziecka i bierze pod uwagę:
  - a) ułatwienie naboru do klasy sportowej w szkole,
  - b) trudności adaptacyjne dziecka w innej szkole,
  - c) ułatwienie dziecku i rodzicom dojazdu do szkoły,
  - d) inne okoliczności podnoszące prestiż i rangę szkoły, jako placówki dydaktyczno – wychowawczej.
4. Warunki i tryb przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określone są przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
5. Realizację obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

#### § 66

##### Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, a w szczególności z obowiązującym go zakresem wiadomości i umiejętności.

2. Ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.

3. Uczniowi przysługuje prawo do korzystania ze wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, opieki psychologiczno-wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony i szacunku, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania oraz poszanowania swojej godności (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej).

4. Uczeń ma prawo do swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, przy zachowaniu zasady, że nie narusza się tym dobra innych osób.

5. Uczniowi przysługuje prawo do rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów zarówno w czasie zajęć edukacyjnych jak też zajęć pozalekcyjnych, zaspokajania własnych potrzeb i ambicji w procesie edukacyjnym, a także realizowania indywidualnego toku lub programu nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami.

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy ze strony nauczycieli w przypadku natrafienia na trudności w nauce; zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w czasie lekcji oraz powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną.

7. Ma prawo do zapoznania się z kryteriami oceniania, uwzględniającymi konieczność motywowania i jawności otrzymywanych ocen oraz do sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny, a także stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce i oceny z zachowania.

8. Uczeń ma prawo bycia ocenianym z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności; oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania.

9. Uczniowi przysługuje prawo do:

- a) pomocy koleżeńskiej,
- b) przynależności do organizacji działających na terenie szkoły,
- c) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- d) wykorzystania przerw pomiędzy lekcjami na odpoczynek,



e) wykorzystania na odpoczynek: weekendu, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich.

f) korzystania z prawa do indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży na zasadach określonych w prawie oświatowym.

10. Uczniowi przysługuje prawo do ochrony prywatności i tajemnicy życia rodzinnego przed środowiskiem rówieśniczym i osób niezwiązanych z opieką i wychowaniem dziecka.

11. Przestrzegania następujących postanowień dotyczących sprawdzania jego wiadomości i umiejętności:

a) Uczeń jest powiadomiony o terminie, formie i zakresie merytorycznym pisemnych prac przekrojowych i kontrolnych, na co najmniej tydzień przed planowanym sprawdzianem wiedzy i umiejętności,

b) W tygodniu uczeń może napisać dwie prace kontrolno- sprawdzające, których zakres merytoryczny obejmuje, co najmniej cztery ostatnie tematy,

c) Uczeń jak i rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wglądu w oceniane prace wyłącznie na terenie szkoły w obecności pedagoga.

d) Uczeń jest powiadomiony przez nauczyciela o formie zaliczenia i poprawy testu oraz o zasadach udostępniania prac m.in. w PSO,

e) Po tygodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą, uczeń musi w ciągu 7 dni uzupełnić wiadomości oraz umiejętności i przystąpić do zaliczenia przerobionej partii materiału w formie oraz terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,

f) Uczeń przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

12. Uczeń ma prawo do pomocy materialnej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

13. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora.

14. Uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia do Rzecznika Praw Ucznia.

15. Skarga rozpatrywana jest w trybie określonym w rozdziale 4.

## § 67

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach wewnątrzszkolnych

2. Do jego obowiązków należy systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne i należyte się do nich przygotowanie, a także aktywne i twórcze uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz niezakłócanie ich przebiegu poprzez niewłaściwe, niestosowne, niekulturalne zachowanie.

3. Uczeń ma obowiązek pracowania nad własnym rozwojem, dbałości o język ojczysty, kulturę słowa w szkole i poza nią, dbania o swój estetyczny, schludny wygląd – wszystkich uczniów obowiązuje regulamin stroju uczniowskiego oraz właściwego, zachowania, języka komunikacji interpersonalnej, w tym werbalnej jak też kulturalnego, miłego, z szacunkiem zwracania się do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Do obowiązków ucznia należą ponadto:

a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, odnoszenie się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,

b) postępowania w sposób niestwarzający zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych kolegów oraz pracowników szkoły,

c) szanowanie przekonań i poglądów oraz godności drugiego człowieka,

d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,

e) reagowanie na przejawy agresji, zła i krzywdy zauważonej w szkole i po za nią,

f) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

g) dbałość o mienie szkoły, a w przypadku udowodnienia uczniowi zniszczenia lub dewastacji mienia, rodzice ucznia lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę.

5. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków w wiadomościach wynikających z dłuższej absencji w szkole.

6. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać terminu do trzech dni na dostarczenia wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców czy opiekunów o uzasadnionej przyczynie nieobecności,

7. W szkole obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz noszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń ma obowiązek pozostawić wyłączony telefon komórkowy w boksie w szatni. Telefon, inne cenne urządzenia i przedmioty przynoszone są do szkoły na całkowitą odpowiedzialność rodziców/ opiekunów, zgodnie z ich pisemnym oświadczeniem,

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania ograniczenia przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów, gdyż szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.

## § 68

### Wyróżnienia

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- a) pochwałę ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałę ustną Dyrektora na apelu, w obecności uczniów szkoły,
- c) pochwałę pisemną z poinformowaniem społeczności szkolnej i rodziców, połączoną z nagrodą rzeczową,
- d) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen promujących do klasy programowo wyższej – począwszy od czwartej – lub zapewniających ukończenie szkoły wynosi, co najmniej 4,75 oraz jeśli ma, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- e) stypendium za wyniki w nauce – średnia ocen, co najmniej 5,0 i osiągnięcia w sporcie na wniosek wychowawcy lub trenera (zgodnie z obowiązującym regulaminem).

2. Decyzję o nagrodach wymienionych w punktach 1.c), 1.d) i 1.e) podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Od roku 2014/2015 uczniowie klas IV-VIII mogą otrzymać **MOTYWATOR 26** / dyplom gratulacyjny / z każdego przedmiotu, za szczególne osiągnięcia i progres edukacyjny za dany okres nauki.

4. Zasady przyznawania dzieciom **Motywatorów 26** określa szkolny regulamin dostępny na stronie internetowej placówki oraz w każdej sali/pracowni.

## § 69

### Rodzaje kar

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienia obowiązkom, o których mowa w § 48, uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- b) naganą ustną Dyrektora szkoły na apelu w obecności uczniów szkoły,
- c) obniżenia semestralnej oceny z zachowania,
- d) dyscyplinarnym przeniesieniem do równoległej klasy uchwałą Rady Pedagogicznej,
- e) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, konkursach i wycieczkach,
- f) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie,
- g) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz w ustalonym czasie,
- h) wykonywaniem dodatkowych zadań na rzecz placówki w tym prac społecznych na rzecz społeczności szkoły,
- i) skierowanie wniosku o umieszczenie w ośrodku wsparcia wychowawczego
- j) przeniesienie do innej placówki po uzgodnieniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty.

2. Kara nie może naruszać godności i nietykalności ucznia.

3. Uczeń może odwołać się od kary, jeśli uzna, że jest nieuzasadniona lub nieadekwatna do wykroczenia, jakie popełnił. Odwołanie ustne lub pisemne kierowane jest do Dyrektora szkoły, jeśli karę wymierza nauczyciel lub wychowawca. Odwołanie pisemne kierowane jest do Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Odwołujący otrzymuje odpowiedź pisemną uzasadniającą decyzję organu odwoławczego.

4. O zastosowanej formie kary wraz z uzasadnieniem wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia osobiście wzywając ich do szkoły lub pisemnie.

## § 70

### Rodzice lub prawni opiekunowie

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za realizację obowiązku szkolnego i wychowanie swoich dzieci.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza miasta na terenie, którego dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców lub opiekunów dzieci, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należą:

- a) zapisanie dziecka do szkoły do końca czerwca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- d) zapewnienie dziecku niezbędnych przyborów i podręczników,
- e) uczestnictwo w zebraniach klasowych jest obowiązkowe,
- f) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole i poza jej terenem i niezwłocznego zgłaszania tych zachowań Dyrekcji szkoły lub wychowawcom,
- g) troska o dobre imię szkoły,
- h) dbałość o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywanie możliwości ich poprawy,
- i) informowanie o uzasadnionych przyczynach nieobecności dziecka w szkole w terminie do 3 dni wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny

j) umożliwienie dziecku uczestniczenia w różnorodnych formach, rodzajach zajęć edukacyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią wynikających ze szkolnego programu dydaktycznego i wychowawczego.

4. W przypadku częściowego lub całkowitego zwolnienia dziecka z zajęć wychowania fizycznego, rodzic zobowiązany jest dostarczyć do szkoły zwolnienie lekarskie, na podstawie, którego i za zgodą dyrektora, uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcji.

5. Uszczegółowienie obowiązków rodziców/opiekunów w zakresie wychowania i sprawowania opieki nad swoim dzieckiem,

a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka, z zapewnieniem dziecku możliwie jak najlepszej opieki i warunków bytowych,

b) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,

c) osobiście włączać się w życie Szkoły,

d) zaangażowania się, jako partnerzy w szkolny proces edukacyjny,

e) wyposażyć dziecko/ucznia w elementarne zasady bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie, prawidłowej komunikacji międzyludzkiej, kultury osobistej, samoobsługi i dbałości o higienę osobistą,

f) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły ukierunkowane, na jakość i osiągnięcie celów w nauczaniu i wychowaniu,

g) angażowania się, jako partnerzy, we wszystkie działania Szkoły oraz aktywnego udziału w wyborach i współdziałania w organach Szkoły,

h) informowania wychowawcy dziecka o sprawach mogących mieć wpływ na jego naukę i zachowanie,

i) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności pedagogiczne poprzez czynny udział w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez Szkołę,

j) mieć świadomość, iż wszelkie przejawy niepokojącego zachowania dziecka wskazujące na stosowanie przemocy domowej będą niezwłocznie zgłaszane przez Szkołę policji, sądom, Organowi Prowadzącemu, MKO.

## § 71

### Prawa rodziców lub opiekunów

1. Rodzice lub opiekunowie mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma jedynie wspomagać wychowawczą rolę rodziny,

2. Rodzice lub opiekunowie mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice mogą zdecydować o tzw. nauczaniu domowym / homeschooling/ i złożyć wnioski w dowolnym momencie roku szkolnego.

4. W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii PPP rodzice mogą ubiegać się dla swojego dziecka o indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży.

5. Ponadto, w ramach spójnego oddziaływania rodziców i szkoły, rodzice lub opiekunowie mają prawo do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych szkoły,

b) znajomości szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) uzyskiwania jasnej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów w przyswajaniu wiedzy i zdobywaniu umiejętności,

d) otrzymywania porady pedagogicznej, a także informacji dotyczącej dalszego kształcenia dziecka,

e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły do Organu Prowadzącego szkołę oraz do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

f) udziału w uroczystościach klasowych, szkolnych i zajęciach otwartych.

6. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców lub opiekunów szkoła organizuje comiesięczne obowiązkowe zebrania z wychowawcami i nauczycielami, dni otwarte oraz **godziny dostępności odbywające się wg ustalonego grafiku,**

7. Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wypełniać ustalenia rad klasowych, wychowawców i nauczycieli.

8. Uszczegółowienie praw rodziców/opiekunów do:
- a) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - b) do wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - c) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - d) wglądu w prace pisemne swojego dziecka na terenie szkoły,
  - e) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu,
  - f) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - g) wnioskowania o przeniesienie dziecka do innego oddziału - dla dobra dziecka,
  - h) partnerskiego współdziałania oraz aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły, w tym pełnej realizacji praw i kompetencji Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - i) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć udzielania wsparcia i pomocy, także socjalnej
  - j) wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole, zgodną z polityką oświatową miasta st. Warszawy oraz żądać wysokiej jakości usługi edukacyjnej.

## § 72

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej/decyzji Dyrektora Szkoły



2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być bardzo poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- a) palenie papierosów, stosowanie środków odurzających, picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
- b) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
- c) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego.
- d) udowodnienie przez inne instytucje popełnione czyny karalne

## § 73

### **Rekrutacja do szkoły/oddziału przedszkolnego**

1. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych od roku 2014/2015 zostały określone w zapisach ustawy z dnia 6 grudnia 2013 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw

2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 5-letnie oraz 6-letnie
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora
4. Do zadań komisji należy ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
5. Kryteria ustawowe I grupa – przyczyny losowe, trudna sytuacja losowa, rodzinna, społeczna, niepełnosprawność kandydata / rodziców /rodzeństwa, wielodzietność rodziny, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie pieczęcią zastępczą / art.69 i 71 ust.1 Konstytucji RP /
6. Kryteria ustawowe są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość i przyznane punkty 128

7. Kryteria samorządowe – II grupa - określające i uwzględniające zakres społecznych potrzeb dzieci i rodziny, wychowawczą i opiekuńczą rolę rodziny oraz lokalne potrzeby społeczne.

8. Każde kryterium może mieć różną wartość i określa je Organ Prowadzący

9. Rodzice kandydata składają dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustawowych oraz samorządowych w formie oświadczeń, orzeczeń, wyroku sadu etc.

10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej posiada uprawnienia do sprawdzania danych zawartych w oświadczeniach – zażądać dokumentów potwierdzających oświadczenia np. o wielodzietności, samotnych wychowywaniu dziecka, zatrudnieniu oraz wyznacza termin przedstawienia dokumentów

11. Przewodniczący komisji może zwrócić się z prośbą do Burmistrza Dzielnicy o potwierdzenie tych oświadczeń w terminie 14 dni

12. Procedura odwoławcza trwa 26 dni, zgodnie z określonym harmonogramem

13. Dyrektor organizuje proces rekrutacji m.in. ustala w uzgodnieniu z OP kryteria samorządowe, wartości punktowe, terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, podaje do publicznej wiadomości zasady prowadzenia rekrutacji, powołuje skład komisji rekrutacyjnej, przyjmuje deklaracje dot. kontynuacji edukacji przedszkolnej oraz wnioski o przyjęcie. Jest organem odwoławczym od decyzji komisji

14. Komisja rekrutacyjna m.in. przeprowadza postępowanie, ustala i przeprowadza próby sprawności – dot. oddziału sportowego, przyjmuje kandydata, który się zakwalifikował i złożył potrzebne dokumenty, sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata, ustala wyniki postępowania, podaje listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

15. Zasady rekrutacji do klas pierwszych ogólnych i sportowych określają szczegółowe zasady rekrutacji / dodatkowy dokument na dany rok szkolny /

16. Do szkoły uczęszczają dzieci/uczniowie, mieszkający w jej obwodzie.

17. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu.

18. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział kandydaci zamieszkali poza obwodem, także spoza Warszawy

19. Postępowanie prowadzone jest na wniosek rodziców/opiekunów kandydata

20. Wniosek może być złożony do nieograniczonej liczby szkół, zgodnie z decyzją Rady m.st. Warszawy

21. W przypadku oddziałów sportowych ustala się i przeprowadza próby sprawności fizycznej, zgodnie z podanym harmonogramem.

22. Dziecko, które ubiega się o przyjęcie do klasy I w szkole obwodowej otrzymuje max. liczbę punktów – 128, natomiast pozostałe kryteria i wartości punktowe określa się na podstawie obowiązujących na dany rok szkolny zasad rekrutacji.

23. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów ma prawo przyjąć dziecko/ucznia spoza rejonu w przypadku, jeżeli kandydat przejdzie pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, a jego przyjęcie nie spowoduje pogorszenia warunków pracy szkoły.

24. Tradycyjna rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych (dotyczy 5-6-letnich) oraz do klas pierwszych (dotyczy dzieci 6-7-letnich), wspomagana jest przez system rekrutacji elektronicznej opracowany i wdrożony przez BE.

25. Zgodnie ze znowelizowanymi zapisami ustawowymi terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych oraz klas I określa do końca stycznia OP

26. Dyrektor do końca lutego podaje do publicznej wiadomości informacje na temat nauczanego języka obcego, kształceniu sportowym, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych

27. Szczegółowe procedury dotyczące postępowania rekrutacyjnego do placówki dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz stronach BE.

28. Precyzyjne zapisy dotyczące obowiązujących zasad rekrutacji na dany rok szkolny m.in. określające: kryteria, wartości punktowe, dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów dostępne są na stronie szkoły oraz w sekretariacie.

## § 74

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec dziecka przez jego rodziców lub opiekunów, a także nie reagowania na wezwania szkoły, Dyrektor szkoły ma obowiązek:

- a) powiadomić Organ Prowadzący i Organ sprawujący nadzór pedagogiczny - MKO,
- b) powiadomić policję lub straż miejską,

- c) powiadomić organa sądowe.

## ROZDZIAŁ 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 75

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, o których mowa w rozdziale 4 § 14 ust. 1.
5. Delegacja statutowa do dokonywania wszelkiego rodzaju zmian w obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminach należy do Dyrektora szkoły.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
7. Od roku 2016/2017/2018 szkoła prowadzi dziennik elektroniczny firmy Wolters Kluwer, Librus równocześnie z dokumentacją papierową, zgodnie z zasadami ustalonymi podczas RP. Od roku szkolnego 2019/2020 prowadzony jest wyłącznie dziennik elektroniczny.
8. Od roku 2017/2018 dziennik elektroniczny udostępniono rodzicom.
9. Statut w aktualnej formie obowiązuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej od dnia 10 stycznia 2023 roku.