

**STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ NR 272  
IM. EUGENIUSZA LOKAJSKIEGO  
W WARSZAWIE**

**Warszawa 23 marca 2020 roku**

## **SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE. ....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE .....</b>	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE .....</b>	<b>49</b>
<b>ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>57</b>
<b>ROZDZIAŁ VII RODZICE .....</b>	<b>70</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....</b>	<b>72</b>
<b>ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>103</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 w Warszawie.
- 8) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016, poz. 1943) zwana dalej ustawą o systemie oświaty oraz obowiązujące przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie, w tym rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2012 poz. 1129);
- 9) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), zwana dalej ustawą, oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie, w tym rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;

## § 2.

1. Szkoła Podstawowa Sportowa nr 272 jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej
2. Szkoła Podstawowa Sportowa nr 272 im. Eugeniusza Lokajskiego w Warszawie działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały nr XLV/1081/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie *dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów mających siedzibę na obszarze m. st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.*
3. Siedziba szkoły mieści się w mieście stołecznym Warszawa, przy ul. Piaseczyńskiej 114/116.
4. Szkoła nosi imię Eugeniusza Lokajskiego.
5. Szkoła prowadzi, klasy sportowe realizujące program szkolenia sportowego w dyscyplinach: pływanie, piłka ręczna dziewcząt i chłopców, lekkoatletyka dziewcząt i chłopców, szermierka.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny – zwane dalej – „0”, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie stacjonarne. Kształcenie zdalne prowadzone jest jedynie w nadzwyczajnych sytuacjach regulowanych odrębnymi przepisami prawa.

## § 3.

1. Szkoła Podstawowa Sportowa nr 272 im. Eugeniusza Lokajskiego w Warszawie nie jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa. Szkoła w 1975 uzyskała status szkoły Sportowej nierejonowej (szkoła nie posiada obwodu szkolnego, na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1991 r., poz. 329).
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, Rakowiecka 25/27, 02-517 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową m.st. Warszawy. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### § 5.

Ilekoć w statucie mowa jest o:

1. Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej Sportowej nr 272, placówce – dotyczy to Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 im. Eugeniusza Lokajskiego w Warszawie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 w Warszawie;
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej Sportowej nr 272 w Warszawie;
4. nauczycielu –należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej Sportowej nr 272, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
5. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 w Warszawie oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991

r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);

## § 6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w niniejszym Statucie zgodnie z przepisami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Prawo oświatowe i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

## § 7.

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie wybranych programów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia.
- 2) Daje możliwość nauki w zakresie podstawowych zagadnień informatycznych.
- 3) Umożliwia naukę podstaw językowych w zakresie języka angielskiego, jako pierwszego języka nowożytnego oraz j. niemieckiego, jako drugiego języka nowożytnego,
- 4) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
- 5) Szkoła stwarza warunki umożliwiające młodzieży uzdolnionej sportowo godzenie treningów z nauką poprzez:
  - a) takie organizowanie tygodniowego planu zajęć, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych,
  - c) kontynuowanie procesu dydaktycznego w trakcie obozów sportowych,
  - d) organizowanie zindywidualizowanego toku nauczania oraz realizację indywidualnych programów nauczania dla uczniów uzyskujących wysokie wyniki sportowe i naukowe,
  - e) organizowanie stałych lub okresowych zajęć wyrównawczych z przedmiotów

ogólnokształcących objętych programem nauczania.

- 6) Realizuje określone dla szkół podstawowych zadania w oparciu o własny program wychowawczo - profilaktyczny oraz wewnątrzszkolny system oceniania zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

## **§ 8.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY.**

#### **§ 9.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
  - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii



- informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
3. Szkoła w szczególności sposób otacza opieką uczniów zdolnych.
  4. Praca szkoły na rzecz ucznia zdolnego polega na:
    - 1) diagnozowaniu uzdolnień i zainteresowań;
    - 2) wspieraniu rozwoju;
    - 3) promowaniu osiągnięć;
  5. Każdemu uczniowi zdolnemu, przydzielany jest spośród nauczycieli – opiekun.
  6. Opiekun ucznia zdolnego w szczególności:
    - 1) kreuje proces rozwoju określonej dziedziny uzdolnień;
    - 2) przeprowadza systematyczne konsultacje z uczniem zdolnym;
    - 3) w miarę potrzeb opracowuje indywidualny program nauczania danego przedmiotu dla ucznia zdolnego
  7. Wspierając rozwój ucznia zdolnego szkoła współpracuje z:
    - 1) fundacjami i stowarzyszeniami na rzecz ucznia zdolnego;
    - 2) instytucjami i placówkami badawczo – naukowymi;
    - 3) instytucjami kulturalno – oświatowymi;
    - 4) poradnią psychologiczno – pedagogiczną
    - 5) rodzicami;
    - 6) innymi szkołami.
  8. Promując uczniów zdolnych szkoła organizuje cykliczne imprezy, na których prezentowane są ich osiągnięcia, zainteresowania i pasje.
  9. Szkoła dokumentuje wszelkie działania związane z pracą na rzecz ucznia zdolnego.

## § 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły

z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
- 7) Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
- 8) W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:
  - a. łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
  - b. zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
  - c. dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
- 9) Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## **§ 11.**

W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania, a w szczególności:

- 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
  - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 3) wspiera się dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
1. Oddziały przedszkolne realizują, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:
- 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreują wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) uzupełniają, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Uczniami opiekuje się dwoje wychowawców. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawują nauczyciele i pedagog szkolny, którym funkcję tę powierza dyrektor.

4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.**

##### **§ 12.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły (oprócz dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

##### **§ 13.**

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) organizowanie całości pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
  - 2) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rad pedagogicznych, jako jej przewodniczący,
  - 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;
- 6) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły,
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 13) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 14) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 15) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 16) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 17) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
- 18) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;



- 19) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 20) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 21) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 22) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
- 23) podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków oddziałów przedszkolnych, w przypadku niepodjęcia edukacji przez dziecko, które zostało przyjęte do szkolnego oddziału przedszkolnego na mocy decyzji komisji rekrutacyjnej;
- 24) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 25) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
  - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
  - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
  - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
  - d) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;

- 26) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
- 27) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 28) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 29) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 30) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 31) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 32) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 33) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ustalanie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
- 34) ustalanie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowanych do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);

- 35) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
  - 36) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, a jego decyzja jest ostateczna.
  8. Dyrektor szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.
  9. Dyrektor ma prawo:
    - 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
    - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
    - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

10. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe;
11. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektorów i kierownika świetlicy;

#### § 14.

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczających do szkoły, a w szczególności kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

#### § 15.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz swojego regulaminu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły,
  - 5) wnioskowanie o skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
  - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
  - 9) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień ( z wyjątkiem nagród dyrektora),
  - 3) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące wyposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - 4) projekt pracy Rady Rodziców w części dotyczącej prowadzonej działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowywania i opieki.
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziałów nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;

- 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) wzór jednolitego stroju o na terenie Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała Statut szkoły oraz jego zmiany.
  7. Nie rzadziej niż dwa razy w roku rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
  8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub do dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą.
  9. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
  10. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
  11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 16.

1. W szkole działa rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania rady rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.

6. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe, w przypadkach określonych w przepisach ustawy;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 6) opiniuje propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
9. Rada rodziców współdziała w realizacji jej statutowych zadań z pozostałymi organami szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędny cel swojego działania, a w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcji opiekuńczo – wychowawczej szkoły,
  - 2) może inicjować i organizować formy bezpośredniej pomocy rodziców w

- działalności szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;
- 3) może organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
  - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności szkoły;
10. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor szkoły.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Decyzje rady rodziców są jawne.

### § 17.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania organów samorządu:
  - 1) uczniowie klas IV – VIII wybierają w głosowaniu powszechnym i tajnym 2 swoich przedstawicieli w terminie do 15 września,
  - 2) przedstawiciele wszystkich klas IV - VIII wybierają w terminie do 30 września w głosowaniu tajnym i wolnym 5-osobową radę samorządu,
  - 3) uczeń, który uzyskał największą liczbę głosów, jest przewodniczącym rady samorządu;
  - 4) kadencja samorządu trwa rok szkolny.
3. Zasady działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów IV- VIII Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami,



- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Propozycję nauczyciela – opiekuna samorządu składa rada samorządu do 15 września dyrektorowi szkoły.
  6. W klasach I-III działa mały samorząd, który tworzą samorzady klasowe poszczególnych klas. Opiekuna małego samorządu powołuje rada pedagogiczna.
  7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## **§ 18.**

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu do rozwiązywania sporów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów;

- 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.

7. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 6:

- 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
- 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
- 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE**

#### **§ 19.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

#### **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dniu, w którym w szkole przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty ,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących ustawowo wolnymi od pracy,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach, o których mowa w ust. 1 szkoła jest otwarta i organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla wszystkich chętnych uczniów w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
5. O ustalonych – w danym roku szkolnym – dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.

#### **§ 21.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;

- 2) szkolne programy nauczania i wychowania przedszkolnego stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
  - 4) plan pracy szkoły,
  - 5) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 6) ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
  3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
  4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
  5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.
  6. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu nauczania.
  7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
  8. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
    - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,
    - 2) potrzeb eksperymentów realizowanych w szkole,
    - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

9. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.
10. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia.  
  
Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca przestrzegając przydziału czasu przeznaczonego na poszczególne zajęcia wynikające z planu nauczania.
11. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8.00 jest zagwarantowaną możliwość skorzystania z zajęć świetlicowych.
12. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców

## § 22.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole działają przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

## § 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

wspólnie uczestniczą w zajęciach wychowania przedszkolnego lub w klasach I-VIII uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Zajęcia wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I-III określa ustawa Prawo Oświatowe.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.
5. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów Dyrektor Szkoły będzie zmuszony do podziału tego oddziału).
6. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece dwóch nauczycieli, w przypadku klas I-VIII powierza poszczególne oddziały się opiece jednego wychowawcy.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
8. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

#### § 24.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
2. Podstawową formą zajęć w klasach IV- VIII jest system klasowo – lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne w klasach IV- VIII trwają 10 minut, za wyjątkiem przerw obiadowych po 4 i 5 lekcji, które trwają 20 minut.

#### § 25.

1. Wyposażenie szkoły umożliwia realizację programu szkolenia sportowego.
2. W szkole są oddziały sportowe na poziomie klas IV – VIII, ukierunkowane w dyscyplinie piłka ręczna dziewcząt i chłopców, lekkoatletyka dziewcząt i chłopców oraz pływanie dziewcząt i chłopców.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
4. Osoby trenujące inne dyscypliny mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły pod warunkiem przedstawienia zaświadczeń wymienionych w Regulaminie Rekrutacji.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określa Regulamin Rekrutacji, który jest tworzony corocznie na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkolenie sportowe odbywa się w specjalistycznych międzyoddziałowych grupach ćwiczeniowych.
7. Szkolenie sportowe prowadzone jest według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu opiniowanych przez związki sportowe.

8. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy sportowe w trakcie roku szkolnego.
9. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania .
10. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne dla danego oddziału.
11. W oddziałach, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
12. Zajęcia sportowe w klasach realizowane są w wymiarze 10 godzin tygodniowo, w tym:
  - 1) 6 godzin szkolenia sportowego w dyscyplinach wymienionych w pkt. 2,
  - 2) 4 godziny wychowania fizycznego w ramach ramowego planu nauczania w szkole podstawowej.
13. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
14. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
15. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.

## § 26.

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Oddziały Przedszkolne pracują w godzinach od 7.30 do 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.



2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi na terenie Szkoły oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych.
8. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
9. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.
10. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

## § 27.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-

wychowawczymi.

4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii zapewnia się warunki do odbycia w ciągu trzech kolejnych dni - rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
6. Jeżeli wyrazi na to zgodę katecheta, rekolekcje połączone są z zajęciami wynikającymi z tygodniowego planu lekcji.
7. Pieczę nad uczniami w czasie przeznaczonym na rekolekcje zapewniają katecheci.
8. W przypadku zwrócenia się katechety do dyrekcji szkoły, nauczyciele mogą pomóc w zapewnieniu opieki nad uczniami w trakcie rekolekcji.
9. Jeżeli rodzice nie postanowią inaczej, nauczyciele są zobowiązani zaprowadzić uczniów na miejsce odbywania rekolekcji a następnie przyprowadzić ich z powrotem do szkoły.
10. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV i VIII;
  - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
11. Szkoła Podstawowa Sportowa nr 272 im. Eugeniusza Lokajskiego podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

## § 28.

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów. Zakres tych zajęć ustalany jest corocznie w miarę posiadanych środków finansowych oraz zapotrzebowania zgłaszanego przez uczniów i rodziców.

2. Zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne mogą być finansowane przez rodziców.

### **§ 29.**

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanego po 1 września 2017 r. są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

### **§ 30.**

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie uzgodnień z w/w szkołami.

### **§ 31.**

1. Biblioteka pełni rolę pracowni ogólnie przedmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.

3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy szkoły.
8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) realizacja zadań związanych z udostępnieniem uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
  - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
  - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
  - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
9. W bibliotece szkolnej inwentaryzację zbiorów przeprowadza się za pomocą skonstrum.
10. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej .

## § 32.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w Szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych, tj. w godz. 7.00 - 18.00.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wnioski rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez dyrektora wicedyrektor, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo - dydaktycznych,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy,
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy,
  - 4) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy zobowiązani są respektować zawarty w niniejszym statucie zasady odbierania uczniów ze Szkoły.
8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

### § 33.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.
2. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

3. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i agentem.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i agentem.
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora.
7. Decyzję o zwolnieniu obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości posiłków przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym Szkoły.
8. Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
9. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki, dyrektor szkoły może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
10. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

### § 34.

Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki;
- 4) pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną;
- 5) szatni;
- 6) sali gimnastycznej wraz z niezbędnym wyposażeniem;

- 7) boisk i zespołu urządzeń sportowych;
- 8) placu zabaw;
- 9) gabinetu higienistki szkolnej.

### § 35.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
  - 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
  - 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
  - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
  - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z powołaną przez Samorząd uczniowski Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).
4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
  - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 2) uczniów;
  - 3) rodziców uczniów;
  - 4) inne osoby i instytucje.

### § 36.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

### § 37.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.



5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 8;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pomocy nauczyciela;
  - 5) pielęgniarki szkolnej
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
  - 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane

działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- f) porad i konsultacji;
- g) warsztatów.

2) Dzieciom, realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) porad i konsultacji;
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, Dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa

12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

15. Działania nauczycieli obejmują również:

- 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) w przypadku uczniów klas I-VIII:
  - a) obserwację pedagogiczną 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.
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.

18. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.

### § 38.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 2 określają przepisy szczególne.

### § 39.

1. Dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, na wniosek nauczyciela uczącego ucznia, organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Dla uczniów, u których na podstawie specjalistycznych badań psychologicznych (opinia psychologa), stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego organizowane są zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi i logopedycznymi wymaga zgody rodziców. Organizację tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków budżetowych.
4. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę organizowane są zajęcia logopedyczne prowadzone przez nauczyciela posiadającego specjalistyczne przygotowanie w zakresie logopedii.
5. Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń będących powodem objęcia ucznia daną formą pomocy. O zakończeniu przez ucznia korzystania z zajęć decyduje dyrektor, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Z tytułu zdarzeń losowych lub poszczególnych uwarunkowań rodzinnych, szkoła – przy udziale rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji – stara się zapewnić uczniom doraźną pomoc, w formie możliwości korzystania z bezpłatnych obiadów oraz udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego. Tryb i sposób udzielania stypendium oraz bezpłatnych obiadów określają odrębne regulaminy oparte na wytycznych organu prowadzącego.

#### § 40.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, przestrzegając następujących zasad:
  - 1) dyżury na korytarzach trwają przez wszystkie przerwy do ostatniej lekcji na tym piętrze,
  - 2) dyżury pełnione są również na przerwach na boisku szkolnym przy sprzyjających warunkach atmosferycznych i według decyzji dyrektora szkoły,
  - 3) dyżurem objęte są również wszystkie szatnie,
  - 4) dyżury pełnione są na stołówce podczas przerw obiadowych.

2. W pomieszczeniach specjalistycznych i obiektach sportowych zlokalizowanych na terenie szkoły obowiązują odrębne regulaminy.
3. Nauczyciele klas IV – VIII i wychowawcy klas I-III po skończonych lekcjach mają obowiązek sprowadzać uczniów do szatni oraz sprawdzają:
  - 1) czy wszyscy uczniowie zostali odebrani przez rodziców ewentualnie osoby do tego upoważnione lub za wcześniejszą zgodą rodziców sami poszli do domu,
  - 2) czy wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy tam się udali.
4. Przerwa po trzeciej lekcji jest przerwą śniadaniową dla klas IV-VIII.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciel – organizator:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo ich uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
  - 2) wypełnia „kartę wycieczki” i składa do dyrektora szkoły przed wycieczką,
  - 3) przedstawia uczestnikom regulamin wycieczki,
  - 4) przyprowadza po zakończeniu wycieczki uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, gdzie są odbierani przez rodziców.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
  - 1) samowolnie opuszczających lekcje,
  - 2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,
  - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć,
  - 4) będących w drodze do i ze szkoły.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym kamer CCTV.

9. Monitorowaniem wizyjnym objęte są w szczególności :
- 1) wejście główne od zewnątrz budynku oraz korytarz przy wejściu głównym,
  - 2) drugie skrzydło korytarza na parterze budynku w kierunku klatki „B”,
  - 3) plac zabaw oraz część boiska szkolnego,
  - 4) szatnie,
  - 5) Korytarz przy stołówce oraz pozostałe korytarze,
10. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów.
11. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.
12. Urządzenie rejestrujące i monitor znajdują się na portierni przy wejściu głównym i są pod stałym nadzorem osób upoważnionych.
13. Wgląd do rejestrowanego obrazu poprzez łącze internetowe dostępny jest w gabinecie dyrektora szkoły.
14. Obraz ze wszystkich kamer jest zapisywany i przechowywany przez okres 30 dni wyłącznie na twardym dysku rejestratora.

#### **§ 41.**

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

#### **§ 42.**

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekyjny, w formie papierowej i elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

#### **§ 43.**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:

1. Sztandar szkoły,
  2. Pasowanie i ślubowanie klas pierwszych,
  3. Święto patrona szkoły w dniu 25 września;
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.
  3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 im. Eugeniusza Lokajskiego na podstawie decyzji detektora szkoły.
  4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
  5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
  6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie Szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły do pocztu sztandarowego.
  7. Dyrektor szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem szkoły.



## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 44.**

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo Oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześciolatnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
5. O przyjęciu kandydata do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły decyduje powołana przez dyrektora, w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
  - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym,
6. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 5, wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele szkoły.
7. Do zadań komisji należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzygnięcie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
8. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do szkoły rodzic

- (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
9. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
  10. W ciągu 7 dni od uzyskania rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
  11. Lista dzieci przyjętych do klasy I i do oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona przy wejściu głównym Szkoły.
  12. Przyjęcia do klasy II, i starszych oraz do klas I i do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

#### **§ 45.**

1. Nabór prowadzony jest do IV i VII klasy, do której może uczęszczać uczeń spełniający następujące wymagania:
  - 1) w danym roku kalendarzowym kończy 9 lub 10 lat,
  - 2) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
  - 3) zaliczy z odpowiednim wynikiem próbę sprawności fizycznej,
  - 4) posiada pisemną zgodę rodziców.
2. W celu przeprowadzenia naboru do IV klasy, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania naboru zawarte są w regulaminie rekrutacji do IV klasy na każdy rok szkolny.

#### **§ 46.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 i 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 47.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 7) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych,
- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie klasówek i sprawdzianów wiadomości,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii szkolnych (na czas ich trwania nie powinno się zadawać prac domowych),
- 10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych w § 86 - 87,
- 11) higienicznych warunków nauki i wypoczynku,
- 12) pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy pielęgniarstwa szkolnej,
- 13) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie dzielnicy, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

#### § 48.

##### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczania na wszystkie obowiązkowe zajęcia w szkole,

- 2) punktualnie przychodzić na lekcje,
  - 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem,
  - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - 5) godnie reprezentować szkołę,
  - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) chronić życie i zdrowie własne, nauczycieli oraz innych uczniów,
  - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
  - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania wg kryteriów określonych w szkolnym regulaminie oceniania i zachowania,
  - 10) przestrzegać postanowień statutu, regulaminu wewnętrznego szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Uczniów obowiązuje w szkole strój czysty, schludny, w kolorach stonowanych. Szczegółowe regulacje dotyczące wyglądu i stroju ucznia określa regulamin.
  3. Uczniów obowiązuje w szkole zakaz używania urządzeń multimedialnych. Urządzenia te powinny być wyłączone w godzinach pobytu dziecka w szkole. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone i zgubione urządzenia multimedialne.
  4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu, ale wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela.
  5. W razie złamania zakazów określonych w ust. 3 i 4 urządzenie multimedialne zostanie skonfiskowane i zdeponowane w sekretariacie szkoły. Po telefonicznej informacji po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice.

#### **§ 49.**

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
  - 2) pochwałę nauczyciela lub dyrektora wobec całej klasy,
  - 3) nagrodę rzeczową za pracę społeczną, sukcesy sportowe itp.,

- 4) nagrodę rzeczową za udział w etapie wojewódzkim konkursów przedmiotowych,
- 5) uczniowie klas I-III – nagrodę za szczególne osiągnięcia (ustala wychowawca),
- 6) uczniowie klas IV- VIII – nagrodę za świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 71 ust. 13,
- 7) stypendium szkolne za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz za wyniki sportowe, zgodnie z § 83.

### **§ 50.**

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela w indywidualnej rozmowie z uczniem,
  - 2) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę wobec klasy,
  - 3) uwagą wpisaną do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego do wiadomości rodziców ucznia,
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie,
  - 5) upomnienie dyrektora w indywidualnej rozmowie w obecności wychowawcy,
  - 6) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
  - 7) zakazem uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteki, przedstawienia, zawody sportowe),
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 9) przeniesieniem do innej szkoły wyłącznie za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
  - 1) rodzice są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole regulaminów,

- 2) w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły:
  - a) ustala jak najszybszy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
  - b) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalane są dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
  - c) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
  - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w szkole reguł,
  - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły, wychowawca,
  - f) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani, za zgodą rodziców do odpowiedniej placówki.
3. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują:
  - 1) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych,
  - 2) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
4. Patrol szkolny, policja lub inny uprawniony organ są wzywane do szkoły, w przypadku gdy:
  - 1) zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
  - 2) kradzieży lub innych wykroczeń,
  - 3) istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
  - 4) znalezione zostaną na terenie szkoły nielegalne substancje psychoaktywne.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu 2 dni od zdarzenia.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 3 dni od uzyskania informacji do:

- 1) opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, dyrektora, jeżeli karę wymierzył wychowawca,
  - 2) pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, jeżeli karę wymierzył dyrektor,
  - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty i Wychowania, po wyczerpaniu odwołań szkolnych.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 10 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed pojęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Na odwołanie odpowiada pisemnie.
10. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić sprawę do:
- 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga lub psychologa,
  - 3) dyrektora szkoły.
11. Osoba poinformowana o zdarzeniu ma obowiązek w ciągu 14 dni powiadomić ucznia lub rodziców o rozstrzygnięciu sprawy.

## **§ 51.**

Uczeń występujący w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany. W razie potrzeby przysługuje mu prawo pomocy ze strony dyrektora szkoły lub rady rodziców.



## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 52.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 53.**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 222 i 226 Kodeksu karnego.
2. Nauczyciel, w szczególności:
  - 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest współodpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
  - 2) realizuje program dydaktyczno – wychowawczy w ramach obowiązkowego pensum oraz przyznanych godzin ponadwymiarowych.
  - 3) dba o prawidłowy rozwój osobowościowy ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa.
  - 4) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią.
  - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
  - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktyczno – naukowych, literatury pomocniczej i popularno – naukowej (w miarę przydzielonych środków finansowych).
  - 7) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie doboru i gromadzenia księgozbioru i rozbudzania czytelnictwa.

- 8) rozpoczynając naukę w danej klasie zaznajamia uczniów ze szczegółowymi kryteriami ocen.
  - 9) ocenia systematycznie prace uczniów, kieruje się obiektywizmem i sprawiedliwością.
  - 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
  - 11) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci.
  - 12) systematycznie kontaktuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań, spotkań, wcześniej informuje ich o trudnościach w nauce oraz niepowodzeniach szkolnych.
  - 13) pełni dyżury opiekuńcze na korytarzu szkoły (podczas przerw) oraz w szatni jako nauczyciel dyżurny (przed rozpoczęciem zajęć).
  - 14) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad.
  - 15) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne.
  - 16) bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
  - 17) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
  - 18) prowadzi w miarę potrzeb dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne.
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązki przygotowawcze przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
- 10) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
- 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

#### § 54.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły,
  - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowego,
  - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu

konstytucji RP, w atmosferze szacunku i tolerancji,

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnym i obywatelskich,
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:
    - 1) Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - 2) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
    - 3) Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
  4. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) Swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu zatwierdzonych do użytku i stosowania w szkole,
    - 2) Tworzenia i wdrażania programów autorskich, nauczania i wychowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - 3) Decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
    - 4) Decydowania o ocenie z zachowania uczniów swojej klasy,
    - 5) Współdziałania w organizowaniu sali klasowej, a także uzupełniania ich wyposażenia,
    - 6) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
    - 7) Szacunku ze strony uczniów i rodziców za trud i wkład pracy włożony w przygotowanie lekcji oraz korzystanie z wiedzy i umiejętności nauczyciela.
  5. Nauczyciel rozpoczynający prace ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony dyrektora i nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej na podstawie Karty Nauczyciela.

6. Nauczycielom stażystom i kontraktowym dyrektor przydziela opiekuna stażu, a wszystkim nauczycielom odbywającym staż zapewnia jego prawidłową realizację.

## § 55.

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
  - 1) Edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) Na danym poziomie nauczania,
  - 3) Problemowo zadaniowe.
2. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów:
  - 1) Wzajemna informacja o wybranych programach nauczania,
  - 2) Wspólne opracowanie wytycznych na podstawie programów nauczania zgodnych z wewnątrzszkolnym projektem standardów na poszczególne poziomy nauczania,
  - 3) Opracowanie ścieżek przedmiotowych i ich realizacja,
  - 4) Opracowanie wewnątrzszkolnego projektu standardów sprawdzających wiedzę na poszczególnych poziomach nauczania,
  - 5) Analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

## § 56.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
3. Wychowawca w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) opracowuje szczegółowy plan wychowawczy na każdy rok szkolny w oparciu o plan wychowawczy szkoły,
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
  - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 7) w miarę potrzeb organizuje zebrania nadzwyczajne lub indywidualne spotkania z rodzicami (uczestnictwo w zebraniach rodziców jest obowiązkowe),
  - 8) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków; rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
  - 9) sprawuje kontrolę nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
  - 10) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
  - 11) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
  - 12) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu klasy lub pracowni,

- 13) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rejonowej poradni pedagogiczno – psychologicznej.
5. Przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole.
6. Udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i wychowawczej.
7. Interesuje się stanem zdrowia uczniów i kontaktuje się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
8. Wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą i stan otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią.
9. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
  - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację programu wychowania w swojej klasie (grupie),
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).
10. Propozycje zmiany wychowawców i przydzielenie wychowawstw w klasach IV oraz w klasach nowotworzonych dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
11. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach, z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
  - 1) Wniosek musi mieć formę pisemną i zawierać podpisy minimum 75 % rodziców uczniów danej klasy.
  - 2) Po złożeniu wniosku, dyrektor zarządza zebranie rodziców z wychowawcą, które jest próbą mediacji.
  - 3) Zmiana możliwa jest tylko po zakończeniu półrocza lub roku szkolnego w miarę możliwości kadrowych.
12. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 57.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,



w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego,
  - 12) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,
  - 13) organizacja zajęć korekcyjno – wyrównawczych w szkole,
  - 14) zajmowanie się rodzinami dysfunkcyjnymi, otoczenie specjalną opieką dzieci z tych rodzin,
  - 15) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, służbą zdrowia, wychowawcami klas, nauczycielami,
  - 16) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
  - 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
  - 18) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.
3. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:
- 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
  - 2) udziela czytelnikom potrzebnej informacji,
  - 3) udziela porad przy wyborze lektury,
  - 4) inspiruje pracę aktywu czytelniczego,
  - 5) informuje nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów,
  - 6) przygotowuje analizy czytelnictwa w szkole,

- 7) prowadzi różne formy wizualnej informacji i propagandy książek,
  - 8) dokonuje zakupów i ewidencjonowania zbiorów,
  - 9) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
  - 10) organizuje warsztat informacyjny biblioteki szkolnej,
  - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej ramowy plan pracy.
4. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:
- 1) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, dąży do wszechstronnego i optymalnego rozwoju swoich podopiecznych,
  - 2) organizuje prace wychowawczo – opiekuńczą w grupie w oparciu o roczny plan pracy świetlicy szkolnej, stosuje różnorodne formy zajęć atrakcyjnych dla dzieci,
  - 3) wykazuje codzienną troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoich wychowanków, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
  - 4) organizuje naukę własną wychowanków,
  - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, nauczycielami i rodzicami,
  - 6) jest odpowiedzialny za sprzęt, pomoce, gry, zabawy itp.
  - 7) systematycznie przygotowuje się do prowadzenia zajęć z dziećmi,
  - 8) prowadzi dokumentację.
5. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 10) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

## § 58.

1. W szkole – zgodnie z odrębnymi przepisami – tworzy się stanowiska:

- 1) wicedyrektora,

- 2) kierownika administracyjnego.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole ustala dyrektor.

### § 59.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
4. Kierownik gospodarczy odpowiada w szczególności za:
  - 1) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - 2) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły,
  - 3) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego,
  - 4) utrzymanie pełnej czystości gmachu i przynależnego terenu,
  - 5) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń,
  - 6) sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze do wyjść ewakuacyjnych.
5. Zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym.
6. Pracę sekretariatu szkoły organizuje i prowadzi specjalista do spraw sekretariatu szkoły.
7. Do obowiązków specjalisty do spraw sekretariatu szkoły należy między innymi:
  - 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego,
  - 3) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,

- 4) wykonywanie sprawozdań GUS,
- 5) opieka nad pieczęciami urzędowymi.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### **§ 60.**

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie oraz wychowanie swoich dzieci.

#### **§ 61.**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

#### **§ 62.**

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) przedstawiania opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi.

#### **§ 63.**

1. Bierne i czynne prawo wyborcze do rady rodziców dotyczy wszystkich rodziców.
2. W wyborach do rady rodziców – jednego ucznia reprezentuje tylko jeden rodzic.

#### **§ 64.**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) lojalna współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
- 2) obecność na zebraniach i wywiadówkach,
- 3) przeglądanie oraz podpisywanie korespondencji w dzienniczku ucznia,
- 4) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych w formie pisemnej,
- 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej, bezpośrednio po przyjściu dziecka do szkoły,
- 6) uzgadnianie z wychowawcą i dyrektorem zwolnienia dziecka na dłuższy okres z zajęć lekcyjnych,
- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

#### **§ 65.**

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

#### **§ 66.**

Rodzice szczególnie zaangażowani w działalność szkoły mogą otrzymać wyróżnienie od dyrektora szkoły.

#### **§ 67.**

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków rodziców wobec ucznia i nie reagowania na wezwania, dyrektor może:

- 1) skierować sprawę do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.**

#### **§ 68.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 69.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 70.

Szczegółowe wymagania edukacyjne (kryteria) do poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania określają nauczyciele danego przedmiotu.

#### § 71.

1. Sposób informowania uczniów i rodziców o ocenach – tryb ustalania ocen;
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
  - 4) obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie nie przekraczającym tygodnia po przyjściu do szkoły.
    - rodzice na pierwszym zebraniu (podpis);
    - uczniowie na pierwszej godzinie wychowawczej.
  - 5) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Zasady współdziałania nauczycieli z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:
  - 1) indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami,

- 2) kierowanie ucznia na badania psychologiczno-pedagogiczne – na prośbę/ za zgodą rodzica/ prawnego opiekuna,
  - 3) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zespołów wyrównawczych,
  - 4) spotkania terapeutyczne z pedagogiem, psychologiem, logopedą,
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 6) pedagogizacja rodziców.
4. Nauczyciele informują również uczniów i rodziców o respektowaniu zarządzeń dyrekcji Szkoły Podstawowej Sportowej nr 272 im. Eugeniusza Lokajskiego.

## § 72.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a– c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy 3 szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna wobec ucznia w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - z niepełnosprawności;
    - z niedostosowania społecznego;
    - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - ze szczególnych uzdolnień;
    - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - z zaburzeń komunikacji językowej;
    - z choroby przewlekłej;
    - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna pozwala określić zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i do sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz warunków sposobu przeprowadzania egzaminów w szkole.
  13. Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie powinni wyrazić zgodę na skorzystanie z proponowanych przez szkołę i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną uzgodnień.
  14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, *zwalnia* do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, *z nauki drugiego języka obcego nowożytnego*.
  15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie *indywidualnego nauczania* zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 73.

Ogólne kryteria ocen obowiązujące w szkole

1. W szkole obowiązuje system II-semestralny.
2. I semestr: od początku roku szkolnego do 31 stycznia bieżącego roku szkolnego  
II semestr: od 1 lutego do końca roku szkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 74.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w kl. 4 – 8 szkoły ustala się w stopniach według skali:
  - a) stopień celujący - 6 (cel);
  - b) stopień bardzo dobry - 5-, 5, 5+ (bdb);
  - c) stopień dobry - 4-, 4, 4+ (db);
  - d) stopień dostateczny - 3-, 3, 3+ (dst);
  - e) stopień dopuszczający - 2-, 2, 2+ (dps);
  - f) stopień niedostateczny- 1, 1+, (ndst).
2. W klasach 1- 3 szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna) obowiązuje ocena opisowa z wyłączeniem oceny z religii, języka angielskiego, wychowania fizycznego.
3. Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6 (cel);
  - b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
  - c) stopień dobry - 4 (db);
  - d) stopień dostateczny - 3 (dst);
  - e) stopień dopuszczający - 2 (dps);
  - f) stopień niedostateczny- 1 (ndst).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2 .  
Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu : 1.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości a także umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 75.

Klasy 1-3 szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna)

W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny wspomagające, wyrażone poziomami osiągnięć (ocenami cząstkowymi):

- znakomicie (6)
- bardzo dobrze (5)
- dobrze (4)
- dostatecznie (3)
- dopuszczająco (2)
- niedostatecznie (1)

Dopuszczamy punktowy zapis w dzienniku.

1. Ustala się następujące kryteria ocen uczniów klas 1-3

**a) Znakomicie (6)** osiąga uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest odkrywca i twórczy,
- samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.

**b) Bardzo dobrze (5)** otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach,

- jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) Dobrze (4)** otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie jest aktywny na zajęciach,
  - jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
- d) Dostatecznie (3)** otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje aktywności na zajęciach,
  - jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela,
  - jego osiągnięcia pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej.
- e) Dopuszczająco (2)** otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje aktywności na zajęciach,
  - jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, tylko z pomocą nauczyciela,
  - jego frekwencja jest niewiele wyższa od 50%,
  - ma dużo nieodrobionych prac domowych.
- f) Niedostatecznie (1)** otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z częściowych ocen wspomagających, uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego, ale nie jest ich średnią arytmetyczną.
3. Na wspomagające oceny częściowe składają się następujące elementy pracy ucznia: aktywność i zaangażowanie, samodzielność i kreatywność zainteresowanie, czytanie, mówienie, pisanie, kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia, sprawdziany przeprowadzane zgodnie z programem nauczania danej klasy i postępami

uczniów, pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności, samodzielne prace pisemne, prace domowe ucznia.

4. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu do klasy 1 i 2 programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### Klasy 4-8 szkoły podstawowej

##### 1. Ogólne kryteria ocen.

**ocena celująca** - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności ponad poziom podstawowy. Potrafi rozwiązać problemy w sposób twórczy. Wykazuje umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł (biblioteka, czytelnia, TV, itd.). Potrafi łączyć zdobytą wiedzę z różnych działów przedmiotu i z różnych przedmiotów. Samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania. Inspiruje pracę w zespole i grupowe decyzje. Skutecznie porozumiewa się nawet w trudnych sytuacjach. Posługuje się pięknym językiem ojczystym, jest przygotowany do publicznych wystąpień. Reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy przedmiotowe, olimpiady).

**ocena bardzo dobra** - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu podstawowym (objętym programem nauczania). Widzi problemy przekraczające ten poziom i próbuje je rozwiązać. Samodzielnie formułuje wnioski, prezentuje własny punkt widzenia, potrafi go bronić, biorąc pod uwagi argumenty innych. Wykazuje umiejętności sprawnego poszukiwania i przenoszenia wiedzy z różnych źródeł.



Potrafi łączyć zdobytą wiedzę z pokrewnych przedmiotów. Przekazuje swoją wiedzę pewnie, posługując się jasnym, komunikatywnym językiem. Wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem.

**ocena dobra** - uczeń opanował wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowym, pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu oraz dalsze kształcenie. Posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk w sposób przyczynowo-skutkowy. Poprawnie wnioskuje i potrafi wykazywać inicjatywę w formułowaniu problemów. Potrafi planować i organizować swoją pracę. Skutecznie porozumiewa się i efektywnie współpracuje w zespole. Wykazuje zainteresowanie przedmiotem.

**ocena dostateczna** - uczeń opanował wiedzę podstawową w stopniu pozwalającym na kontynuowanie nauki. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy nieznacznej pomocy nauczyciela. Nie myli podstawowych pojęć. Przekazuje wiedzę w sposób odtwórczy. Czasem podejmuje wysiłki brania odpowiedzialności za własną naukę.

**ocena dopuszczająca** - uczeń nie opanował całego materiału, tylko jego zasadnicze części, pozwalające na kontynuowanie nauki. Posługuje się wiedzą elementarną z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania typowe o niskim stopniu trudności. Często jest nieprzygotowany do lekcji, wykazuje obojętny stosunek do wiedzy. Braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

**ocena niedostateczna** - uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i jego braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązywać zadania o elementarnym stopniu trudności. Popełnia liczne błędy, udziela nieprawidłowych odpowiedzi lub wcale. Mimo stymulacji nauczyciela wykazuje

obojętny stosunek do zdobywania wiedzy. Jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji, brak prac domowych, niezbędnych przyborów szkolnych.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne, prace pisemne, aktywność na lekcji oraz inne działania ucznia określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Odpowiedzi ustne:
  - a) uczeń może być zapytany, bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z 2-3 ostatnich lekcji. W tym przypadku jeden raz w semestrze może się uchylić od odpowiedzi bez konsekwencji w postaci oceny negatywnej (chyba, że nauczyciel przedmiotu ustali inaczej). W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na ostatnich 2-3 lekcjach – uczeń nie powinien być pytany, chyba, że wyraża na to zgodę,
  - b) po wcześniejszym zapowiedzeniu przez nauczyciela okresowego sprawdzania wiadomości i umiejętności, uczeń nie może skorzystać z możliwości podanych powyżej,
  - c) uczeń sam może zgłosić się do odpowiedzi z materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Jednym z elementów oceniania wychowania fizycznego jest w szkole Międzynarodowy Test Sprawności Fizycznej.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel przedmiotu.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły *zwalnia* ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

9. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. W szkole sportowej obowiązują uczniów badania sportowe.
  - a) Uczniowie mają obowiązek dostarczyć do nauczyciela wychowania fizycznego badania sportowo-lekarskie wydane przez lekarza medycyny sportowej lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (lekarza rodzinnego).
  - b) Uczeń bez ważnych badań lekarskich ma obowiązek dostarczyć je w terminie 2 tygodni od daty utraty ważności poprzednich badań.
  - c) Brak aktualnych badań może uniemożliwić uczniowi udział w zajęciach szkolenia sportowego.
  - d) Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z trenerem.
  - e) Długotrwały brak badań może mieć wpływ na obniżenie oceny semestralnej / rocznej z wychowania fizycznego.

## § 76.

Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przy ocenianiu należy podejść indywidualnie do każdego ucznia.
3. Oceny bieżące uczeń otrzymuje:
  - a) ze sprawdzianu/pracy klasowej/testu (nauczyciel określa sam ilość sprawdzianów/prac klasowych/testów, termin oraz zakres materiału; dopuszcza się 2-3 sprawdziany/prace klasowe/testy w tygodniu z 7-dniowym terminem przygotowawczym),
  - b) z kartkówki (tylko 2 kartkówki w dniu z dwóch ostatnich lekcji),
  - c) z odpowiedzi ustnych (nauczyciel określa sam zasady oceniania),
  - d) za aktywność indywidualną i pracę w grupie na lekcji i zajęciach edukacyjnych,

- e) za prace domowe (uczeń ma obowiązek odrabiać prace domowe),
  - f) można przyjąć system „+” i „-” (nauczyciel ustala za ile „+” lub „-” będzie odpowiednia ocena).
4. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległe prace pisemne (np. kartkówki, sprawdziany, testy i inne) na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, nieuzupełnienie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej,.
  5. Uczeń ma prawo do poprawiania bieżących ocen z prac klasowych w terminie do dwóch tygodni od otrzymanej oceny (tryb i sposób określa nauczyciel danego przedmiotu).
  6. O ocenach bieżących rodzice będą informowani poprzez:
    - a) wpisy ocen do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego (nauczyciele przed zebraniem uzupełniają brakujące oceny w dzienniku elektronicznym),
    - b) spotkania z nauczycielami w dni otwarte,
    - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) sprawdzone i ocenione pisemne, prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
  7. Prace klasowe muszą być sprawdzone przez nauczyciela w przeciągu maksymalnie 2 tygodni. Poprawione prace pisemne (oprócz kartkówek) nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny.
  8. Brak zeszytu, ćwiczeniówki, książki lub atlasu ocenia się jako brak przygotowania do lekcji.
  9. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia informacji o uczniu służących ocenianiu w:
    - a) dzienniku: lekcyjnym, dzienniku elektronicznym, zajęć pozalekcyjnych,
    - b) zeszycie uwag,
    - c) arkusza ocen.
  10. Za postępy w nauce nauczyciel może nagradzać ucznia:
    - a) w formie:
      - nagrody rzeczowej,
      - listu gratulacyjnego,
      - dyplomu uznania,
    - b) według kryteriów:
      - celujące i bardzo dobre wyniki w nauce ( średnia ocen 4,75),

- za udział w konkursach przedmiotowych,
  - za udział w pracach społecznych,
- c) z częstotliwością:
- na koniec danego roku szkolnego,
  - w miarę potrzeb.
11. Dopuszcza się stosowanie w zapisie do dziennika różnych skrótów, np. „bz” - brak zadania itp. Znaczenie wszystkich skrótów, symboli winno być opisane przez nauczyciela w dzienniku na stronie, na której wpisuje się oceny z danego przedmiotu. Z zapisu w dzienniku powinno jasno wynikać, za co uczeń otrzymał daną ocenę. Wszelkie zapisy w dzienniku powinny być dla każdego czytelne i zrozumiałe.
12. Minimalna liczba ocen cząstkowych z danego przedmiotu, jaką powinien otrzymać uczeń w ciągu jednego semestru, nie może być mniejsza od iloczynu liczby 2 i liczby godzin danego przedmiotu zaplanowanych w jednym tygodniu w Tygodniowym Rozkładzie Zajęć.

### § 77.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) respektowanie zarządzeń dyrekcji SPS nr 272.
3. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu

śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania ustala się 11 aspektów zachowania:

- a) stosuje się do poleceń nauczyciela;
  - b) na przerwach zachowuje się kulturalnie, nie biega, nie krzyczy, nie bije się z kolegami;
  - c) panuje nad swoimi emocjami takimi jak gniew, kłótność, złość, agresja;
  - d) nie rozmawia na zajęciach;
  - e) uważnie śledzi przebieg zajęć;
  - f) ma potrzebne pomoce;
  - g) umie współpracować z kolegami;
  - h) słucha innych, nie przerywając im;
  - i) jest uprzejmy wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych;
  - j) jest punktualny;
  - k) bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w kl. 4 - 8 szkoły podstawowej
- wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.

### § 78.

Kryteria ogólne postaw uczniów.

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 6 poniższych kryteriów:
  - 1) w sposób szczególny wyróżnia się kulturą osobistą, okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, władzom samorządowym i państwowym, osobom starszym;
  - 2) wyróżnia się aktywną postawą na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 3) przeciwstawia się przejawom agresji, brutalności i arogancji;
  - 4) stosownie ubiera się do szkoły,
  - 5) dziewczęta: strój szkolny, bez makijażu i biżuterii

- 6) chłopcy: strój szkolny, włosy umyte i uczesane, bez nakrycia głowy w szkole;
- 7) wykazał się dużą samodzielnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu edukacyjnego; wzorowo pełnił funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu;
- 8) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, na uroczystości szkolne oraz pozaszkolne patriotyczne przychodzi w stroju galowym;
- 9) przestrzega przyjętych norm szkolnych (zmienia obuwie, nie spóźnia się na lekcje, nie opuszcza terenu szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, nie używa wulgarnych słów);
- 10) stosuje się do wszystkich zarządzeń dyrekcji.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 poniższych kryteriów:

- 1) stosownie ubiera się do szkoły, zgodnie z zarządzeniami dyrekcji szkoły;
- 2) jest koleżeński, życzliwy wobec innych, cieszy się sympatią i uznaniem wśród rówieśników;
- 3) wywiązuje się sumiennie z powierzonych mu dodatkowych obowiązków;
- 4) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności - dopuszcza się 5 spóźnień;
- 6) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, zmienia obuwie, nie używa wulgarnych słów;
- 7) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, na uroczystości szkolne i pozaszkolne patriotyczne, przychodzi w stroju galowym;
- 8) stosuje się do wszystkich zarządzeń dyrekcji;
- 9) aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu edukacyjnego, samodzielnie wykonał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 4 poniższe kryteria:

- 1) respektuje zasady współżycia społecznego w szkole;
- 2) sporadycznie zdarzają mu się drobne uchybienia (zawsze koryguje swoje zachowanie);
- 3) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz bierze udział w pracach na rzecz klasy;
- 4) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzają mu się spóźnienia - dopuszcza się 10 spóźnień;



- 5) jego wygląd na terenie szkoły jest zazwyczaj zgodny z zasadami WSO, zmienia obuwie, nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, nie stosuje wulgarnego słownictwa;
- 6) uczestniczył w większości działań projektu edukacyjnego, wykonał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 4 poniższe kryteria:

- 1) zazwyczaj zachowuje się zgodnie z zasadami WSO, przestrzega zasad współżycia w szkole, chociaż nie zawsze reaguje na uwagi odnośnie zachowania i stosownego stroju;
- 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych - czasem jest nieprzygotowany do lekcji np. nie posiada książki, ćwiczeń, zeszytu czy pracy domowej;
- 3) jego kultura osobista i strój budzi zastrzeżenia - stara się je korygować, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) odpowiednio reaguje na zwracane mu uwagi i koryguje swoje zachowanie;
- 5) usprawiedliwia w terminie nieobecności - na najbliższej godzinie wychowawczej, dopuszcza się tylko 15. godzin nieusprawiedliwionych oraz 15 spóźnień;
- 6) brał udział w części zadań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

5. **Ocenę nieodpowiednią - obniżoną** - otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 2 poniższe kryteria:

- 1) bardzo często nie przestrzega przyjętych norm szkolnych;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne;
- 3) nie reaguje na zwracane mu uwagi i nie poprawia swojego zachowania;
- 4) jest niekoleżeński, agresywny;
- 5) jego strój budzi poważne zastrzeżenia, nie zmienia obuwia;
- 6) samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje, często spóźnia się na lekcje;
- 7) w sposób jawny i demonstracyjny lekceważy normy i zasady WSO, uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- 8) stosuje wulgarne słownictwo - i nie stara się tego wyeliminować;
- 9) nie usprawiedliwia nieobecności w terminie - dopuszcza się tylko 30 godzin nieusprawiedliwionych;



- 10) lekceważąco odnosi się do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych oraz władz państwowych;
  - 11) nie stosuje się do zarządzeń dyrekcji;
  - 12) przystąpił do pracy nad projektem edukacyjnym, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych mu zadań, mimo wsparcia udzielonego mu przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał prace lub stwarzał konflikty.
6. **Ocenę naganną - obniżoną** - otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 2 poniższe kryteria, a w przypadku przestępstwa ściganego przez prawo 1 kryterium:
- 1) jest agresywny wulgarny i niekoleżeński, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia własnego oraz kolegów;
  - 2) jego zachowanie ma deprawujący wpływ na rówieśników, stosuje wulgarne słownictwo;
  - 3) notorycznie samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje, bardzo często spóźnia się na lekcje;
  - 4) korzysta z używek na terenie szkoły lub przychodzi pod ich wpływem na lekcje - palenie papierosów, picie alkoholu, branie i rozprowadzanie narkotyków – dotyczy również incydentów poza szkołą;
  - 5) nie usprawiedliwia nieobecności w terminie - powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 6) zdarza się podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny,
  - 7) świadomie niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów,
  - 8) dopuszcza się przewinień ściganych przez prawo takich jak: napad rabunkowy, kradzież, włamanie, sprzedaż narkotyków, wszczynanie i udział w bójkach, przestępstwa internetowe, prostytutka;
  - 9) lekceważąco odnosi się do zarządzeń dyrekcji;
  - 10) w sposób wulgarny odnosi się do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, władz państwowych;
  - 11) odmówił udziału w projekcie gimnazjalnym lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniał pracę innym.

## § 79.

1. Wszelkie szkody spowodowane przez ucznia z jego winy lub przy współudziale muszą być przez niego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) naprawione lub opłacone. Wysokość opłaty ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą poszkodowaną.
2. Wszelka kradzież dokonana przez ucznia z jego winy lub przy współudziale musi być zrekompensowana rzeczowo lub finansowo przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Wysokość odszkodowania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą poszkodowaną.
3. W szkole:
  - 1) zabrania się spożywania alkoholu, wszelkiego rodzaju używek oraz palenia papierosów.
  - 2) zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.
  - 3) zabrania się noszenia ekstrawaganckich fryzur, dredów, makijażu i tatuażu, nadmiernej ilości biżuterii, kolczyków na twarzy i w ustach - dopuszczalne są jedynie pojedyncze małe kolczyki w uszach u dziewcząt.
  - 4) zabrania się korzystania w szkole z telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za przyniesiony do szkoły w/w sprzęt. Uczeń może skorzystać z w/w sprzętu w przypadkach uzasadnionych oraz za zgodą wychowawcy, a w razie jego nieobecności - nauczyciela dyżurującego. Niestosowanie się do zarządzenia grozi odebraniem sprzętu i oddaniem do depozytu do wychowawcy. Telefon odbierze osobiście rodzic/prawny opiekun.
  - 5) zabrania się stosowania przemocy fizycznej i słownej na terenie szkoły i poza nią.
  - 6) Uczniów obowiązuje strój szkolny - przyjęty przez Radę Pedagogiczną :
    - jednokolorowe koszulki polo lub T-shirty, swetry, bluzy z niewielkimi napisami, nadrukami, wzorami, zakryte ramiona, plecy, brzuchy, małe dekolty - dowolne kolory,
    - spódnice (wykluczona długość mini) i spodnie długie lub  $\frac{3}{4}$  (wykluczone biodróvky).
  - 7) Na terenie szkoły wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia - obowiązuje obuwie na jasnej podeszwie (klapki, sandały, tenisówki, obuwie sportowe).
  - 8) W dni uroczyste uczniowie przychodzą w stroju galowym:
    - długie czarne lub granatowe spodnie dla chłopców, dla dziewcząt czarna lub granatowa spódnica (wykluczona długość mini),
    - białe bluzki lub koszule,

- ciemne buty.

## § 80.

### Tryb ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:
  - 1) karty samooceny ucznia i opinii klasy,
  - 2) informacji nauczycieli uczących, przedstawiciela Straży Miejskiej,
  - 3) opinii pedagoga w sytuacjach konfliktowych.
3. Wszelkie uwagi negatywne i pozytywne mogą mieć wpływ na ocenę zachowania tylko wówczas, jeśli zostały wcześniej zanotowane w dzienniku, dzienniku elektronicznym lub w zeszytach uwag.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapisywać na bieżąco pozytywne i negatywne uwagi o uczniu w dzienniku, dzienniku elektronicznym lub w zeszytach uwag.
5. Uczeń, który otrzymał obniżoną ocenę zachowania nie reprezentuje szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe lub wiedzy, obozy itp.).
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły – wyj. § 15 ust. 8 Rozporządzenie MEN z 30.04.2007 r. (Dz. U. nr 83, poz. 562).
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia zachowań niepożądanych poprzez:
  - 1) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły,
  - 2) naprawę wyrządzonych szkód.
9. Nazwiska i imiona uczniów, którzy otrzymali oceny nieodpowiednie, naganne i wzorowe, należy podawać na zebraniu Rady Pedagogicznej z uzasadnieniem.

10. Uczeń, który został ukarany (w danym okresie) upomnieniem dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
11. Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców i umieszczeniem w aktach szkoły, nie może otrzymać oceny wyżej nieodpowiednie.

### **§ 81.**

Tryb ustalania zachowania ucznia ze specyficznymi trudnościami rozwojowymi w świetle opinii lekarskich i psychologicznych

1. Zgodnie z WSO nauczyciel - wychowawca w przypadku ucznia ze specyficznymi trudnościami rozwojowymi powinien przeanalizować wraz z pedagogiem i psychologiem wszystkie problemy warunkujące funkcjonowanie ucznia na terenie szkoły ( edukacyjne, zdrowotne, rodzinne).
2. Wskazana jest analiza dokumentacji lekarskiej i psychologicznej (dokumentacja do wglądu za zgodą rodziców ucznia) oraz pedagogicznej. Szczegółowa analiza powyższej dokumentacji pozwoli dokonać adekwatnej oceny zachowania ucznia zgodnie z jego potrzebami psychofizycznymi.
3. W przypadku uczniów z dysfunkcjami, indywidualizowanie oceny zachowania jest konieczne ze względu na stymulacyjną rolę szkoły w rozwoju dziecka.

### **§ 82.**

Odwołanie od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu niezgodności powołuje Komisję do przeprowadzenia dalszego postępowania.
4. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący Komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

### § 83.

Ocenianie klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) – tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej

1. Zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i obniżoną oceną zachowania nauczyciele informują ucznia na miesiąc przed końcem semestru, roku szkolnego. O pozostałych ocenach nauczyciele informują ucznia na dwa tygodnie przed końcem semestru, roku szkolnego.
2. Rodzice zostaną poinformowani o ustalonych ocenach semestralnych, rocznych, w tym o ocenach niedostatecznych i obniżonych ocenach zachowania w dzienniku elektronicznym lub na zebraniu klasowym.
3. Nauczyciel może poprawić proponowaną wcześniej ocenę niedostateczną na prośbę ucznia poprzez:
  - 1) dodatkowe odpytywanie,
  - 2) zadanie dodatkowej pracy pisemnej,
  - 3) dodatkowy sprawdzian.

Formę i zakres pracy określa nauczyciel danego przedmiotu.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze

programowo wyższym (uczeń otrzymał na semestr ocenę niedostateczną) stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) przygotowanie przez nauczyciela przedmiotu, najpóźniej dzień po radzie zatwierdzającej wyniki klasyfikacji wyszczególnionych wiadomości i umiejętności koniecznych do opanowania,
- 2) ustalenie sposobów poprawy i terminów konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
- 3) na wniosek nauczyciela uczącego ucznia, dyrektor w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia dla ucznia w celu uzupełnienia braków (długotrwała choroba, wyjazd zagraniczny, obóz sportowy).
5. Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia o konsekwencjach nieuzupełnienia braków.
6. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w terminie do końca marca bieżącego roku szkolnego.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba, wyjazd zagraniczny, obóz sportowy, specyficzne trudności w uczeniu się) termin ten może ulec wydłużeniu. Decyzję o wydłużeniu terminu podejmuje dyrektor na prośbę prawnych opiekunów ucznia wyrażoną na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podzielić materiał do uzupełnienia na części i wyznaczyć cząstkowe terminy uzupełniania materiału.
9. Brak poprawy semestralnej oceny niedostatecznej może mieć wpływ na ustalenie przez nauczyciela przedmiotu niedostatecznej oceny rocznej lub końcowej .

#### § 84.

Kryteria przyznawania świadectw z wyróżnieniem oraz stypendiów szkolnych:

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń który otrzymał:
  - 1) średnią ocen z przedmiotów edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki - co najmniej 4.75;
  - 2) bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
2. Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w dokumentacji szkoły.

## § 85.

Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Zastrzeżenia może złożyć uczeń lub rodzice, prawni opiekunowie – forma pisemna.
3. Zastrzeżenia kierowane są do dyrektora, który po stwierdzeniu niezgodności powołuje komisję do przeprowadzenia dalszego postępowania.
  - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną - termin jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami,
  - 2) sprawdzian ten odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
  - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
  - 4) dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin sprawdzianu, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w pierwszym terminie.

## § 86.

Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen z dwóch semestrów – może się zdarzyć, że przedmiot jest nauczany tylko w I semestrze. W takim przypadku ocena semestralna jest także oceną roczną.



## § 87.

Sposoby poprawiania ocen rocznych

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od kl. 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Komisja sporządza odpowiedni protokół z egzaminu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  - 1) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (4-7 klasa szkoły podstawowej) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 88.

Egzamin klasyfikacyjny



1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców(prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Tryb postępowania:
    - 1) Pisemną prośbę o egzamin rodzice (opiekunowie prawni) składają do dyrektora przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego. Podaje przyczynę zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
    - 2) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    - 3) Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami) i odbywa się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych (I semestr) lub w ostatnim tygodniu ferii letnich (II semestr), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Podczas egzaminu - w charakterze obserwatorów - mogą być obecni rodzice ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 89.

Warunki i tryb ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną wyższą od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy spełni poniższe warunki:

- 1) posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole w ciągu całego roku szkolnego,
- 2) pisał wszystkie klasówki i sprawdziany z danego przedmiotu, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
- 3) oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów zostały poprawione w obowiązującym terminie,
- 4) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę (np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub konsultacje zorganizowane przez nauczyciela ).

2. Tryb poprawiania oceny:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora pisemną prośbę o podwyższenie oceny nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.
- 2) Po stwierdzeniu spełnienia przez ucznia warunków ubiegania się o podwyższenie oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia dalszego postępowania.
- 3) W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 4) Ocenę ustala komisja w wyniku przeprowadzonego testu (forma pisemna) obejmującego materiał nauczania z całego bieżącego roku szkolnego.
- 5) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o podwyższenie proponowanej rocznej oceny zachowania składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Ocena może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności wpływających na zachowanie ucznia,
- 2) informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą,
- 3) osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska,
- 4) sukcesów sportowych rangi wojewódzkiej, krajowej, międzynarodowej.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Postępowanie prowadzi komisja w składzie:
  - dyrektor szkoły,
  - wychowawca klasy,
  - pedagog szkolny,
  - trener.

Komisja ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## § 90.

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,

## § 91.

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na

udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.

## § 92.

### 1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII-ej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie VI i VII-ej, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem:
  - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  - b) laureat i finalista określonej w przepisach prawa olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z właściwymi przepisami organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 93.

Procedury dokonywania zmian WSO:

1. Do zespołu ds. WSO musi wpłynąć pisemny wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
2. Po sprawdzeniu zgodności proponowanych zmian z przepisami nadrzędnymi, przewodniczący zespołu ds. WSO przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje wnioskodawcy.
3. Zmiany WSO można dokonywać raz w roku, na początku roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian WSO wynikających z ewaluacji, dwa razy w roku – również na koniec I półrocza.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 94.**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
  - 1) Zapoznanie rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i uczniów z jego treścią na początku roku szkolnego,
  - 2) Udostępnienie statutu w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim i bibliotece wszystkim zainteresowanym do wglądu.

#### **§ 95.**

1. Zmiany w statucie są zatwierdzane drogą uchwały przez radę szkoły.
2. W przypadku niepowołania rady szkoły, kompetencje opisane w ust. 1 przejmuje rada pedagogiczna.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie może wystąpić:
  - 1) dyrektor szkoły
  - 2) grupa co najmniej 5 nauczycieli
  - 3) rada szkoły
  - 4) rada rodziców
  - 5) samorząd uczniowski
4. Wniosek o dokonanie zmian w statucie kierowany jest do Rady Pedagogicznej.
5. Projekt zmian w statucie przygotowuje i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły rada pedagogiczna.

6. Rada pedagogiczna powołuje zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie.