



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 68
IM. ARTURA OPPMANA
W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

SPIS TREŚCI

Rozdział I – Postanowienia ogólne	s. 3
Rozdział II – Ceremoniał, sztandar, godło	s. 4
Rozdział III – Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział IV – Organy szkoły	s. 7
Rozdział V – Organizacja pracy szkoły	s. 8
Rozdział VI – Organizacja zajęć edukacyjnych	s. 10
Rozdział VII – Organizacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego	s. 11
Rozdział VIII – Organizacja biblioteki i świetlicy	s. 11
Rozdział IX – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	s. 12
Rozdział X – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s. 17
Rozdział XI – Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	s. 20
Rozdział XII – Oddział przedszkolny	s. 25
Rozdział XIII – Finanse szkoły	s. 29
Rozdział XIV – Przepisy końcowe	s. 29

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Or-Ota 5 w Warszawie.

§ 2. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie.
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 9) rzeczniku praw uczniowskich – należy przez to rozumieć Rzecznika Praw Uczniowskich Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 12) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 13) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

Rozdział II

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 4. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) ceremonie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas I;
- 3) Święto Szkoły.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 6. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7. Cele, o których mowa w § 6., szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;

- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 8. 1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez Dyrektora Szkoły, a jej koordynatorem jest pedagog szkolny.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (doradztwo zawodowe).

4a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana po poprzednim rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) na podstawie opracowanej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz organizację zajęć rewalidacyjnych ze specjalistą;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania poprzez organizację zajęć indywidualnych na podstawie tego orzeczenia;

3) mającym trudności w szkole, posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej poprzez:

a) dostosowanie metod i form w bieżącej pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,

b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

c) zajęcia specjalistyczne;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole oraz organizacje rządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

9. Wychowawca zwołuje zebrania zespołu do przeprowadzenia Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) i opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) oraz minimum dwa razy w roku w celu oceny efektywności udzielanego wsparcia, opracowania okresowej WOPFU i ewentualnej modyfikacji IPET-u. Wychowawca na piśmie zawiadamia rodziców o terminie i miejscu spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów w szkole.

10. Wychowawca ma prawo zwołać zespół wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

11. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, rehabilitant i terapeuta SI, którzy realizują zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

14. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

15. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów.

Rozdział IV Organy szkoły

§ 9. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) samorząd uczniowski,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców.

§ 10. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 11. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 13. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 14. 1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada szkoły (przedstawiciel(e) nauczycieli, rodziców i uczniów), o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;

- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział obowiązków poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 17. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który - uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 19. 1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały integracyjne

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;

- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 21. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział VI

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Szkoła jest placówką feryjną. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugi semestr rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I semestru.

§ 26. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.

§ 28. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 29. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. **Biblioteka** szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji wspomagającego proces dydaktyczno-wychowawczy uczniów.

3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły, zgodnie z Regulaminem biblioteki.

5. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym wypożyczanie podręczników zgodnie z Regulaminem wypożyczeń podręczników.

6. Do zbiorów bibliotecznych należą wszystkie pozycje opracowane i skatalogowane zgodnie z obowiązującym prawem oraz inne materiały wspomagające proces dydaktyczno-wychowawczy i uzupełniające wiedzę uczniów i pracowników szkoły (np. czasopisma, broszury, inne materiały).

7. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, spotkań z interesującymi ludźmi, wymiany informacji o wydarzeniach czytelniczych.

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 30. 1. W szkole działa świetlica.

2. **Świetlicę** prowadzą wychowawcy świetlicy.

3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.30 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) umożliwianie uczniom udziału w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 5) Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy i kierownik świetlicy.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań **nauczyciela** należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkąlanie się w tym zakresie.

3. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 33. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, rehabilitanta, terapeutę SI, wychowawców świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a 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 szkole 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.

3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań

4. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) 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 oddziału przedszkolnego, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; ocenia efektywność udzielanej pomocy i formuje wnioski do dalszej pracy; 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, 30 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.

6. Do zadań **rehabilitanta** w szczególności należy:

1) prowadzenie zajęć dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, u których potrzebę rehabilitacji zapisano w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub w zaświadczeniu od lekarza specjalisty

2) opracowanie indywidualnych programów rehabilitacji dostosowanych do zaburzeń oraz adekwatnych do aktualnych potrzeb i możliwości dzieci

3) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki rehabilitanta

4) prowadzenie poradnictwa dla rodziców

7. Do zadań **terapeuty SI** w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie integracji sensorycznej w celu wytypowania dzieci wymagających zajęć terapeutycznych
- 2) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, u których stwierdzono zaburzenia integracji sensorycznej
- 3) opracowanie indywidualnych programów terapii dostosowanych do profilu zaburzeń oraz adekwatnych do aktualnych potrzeb i możliwości dzieci
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagającymi opieki w zakresie terapii sensorycznej
- 5) prowadzenie poradnictwa dla rodziców

8. **Wychowawca świetlicy** jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;

3. Ogólne **Wymagania Edukacyjne** na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;

- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo.
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

§ 35. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 36. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

Obowiązują następujące wymagania procentowe na poszczególne oceny:

- 100% - 96% celujący (6)
- 95% - 86% - bardzo dobry (5)
- 85% - 75% - dobry (4)
- 74% - 53% - dostateczny (3)
- 52% - 31% - dopuszczający (2)
- 30% - 0% - niedostateczny (1)

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 37. 1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Dokumentacja ta zawiera odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 38. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny.

§ 39. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 37, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 40. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 41. 1. **Śródroczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. **Roczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 42. 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.

§ 43. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 42 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 44. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 45. 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 41 ust. 1 i 2.

2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 46. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 47. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczniów – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 48. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów oraz informuje rzecznika praw uczniowskich, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do rzecznika praw uczniowskich lub dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rzecznika praw uczniowskich.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 49. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli

§ 50. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 51. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich.

3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. Dopuszczalne jest ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są nią objęte oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Nieobecność powinna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 52. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 51

ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły lub nauczyciela innego niż wychowawca.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 53. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 54. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie oraz regulaminie korzystania z telefonów.

2. Na teren szkoły można, na własną odpowiedzialność, wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. W czasie przerw korzystanie z telefonów jest zakazane, z wyjątkiem przerwy 9:35-9:45.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 55. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 56. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 57. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) Pochwała i/lub List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawane przez dyrektora szkoły
- 2) Pochwała Rady Pedagogicznej - przyznawana przez radę pedagogiczną
- 3) Pochwała Wychowawcy Klasy - przyznawana przez wychowawcę klasy

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 58. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły,
- 2) naganą rady pedagogicznej,
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady szkoły w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.

Rozdział XII

Oddział przedszkolny

§ 59. Na terenie placówki istnieje możliwość powstania oddziału przedszkolnego. W przypadku powstania oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym na terenie placówki określa się co następuje:

1. Oddział przedszkolny jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Siedziba oddziału przedszkolnego mieści się w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68, ul. Or-Ota 5 01-507 Warszawa.

3. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Dzielnica Żoliborz m. st. Warszawy.

4. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 60. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 2) realizuje program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 5) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 6) udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 61. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 62. 1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący oddział przedszkolny.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7:00 do 17:30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

7. Oddział przedszkolny przeznaczają 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 63. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla dziecka sytuacjach;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy

dydaktycznych;

- 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości -przedszkolnej;
- 2) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) stosować się do poleceń nauczyciela.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
- 2) zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
- 3) zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres ponad dwóch miesięcy.
- 4.) Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 64. 1. Dzieci powinny być przyprawdazane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.

3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w oddziale przedszkolnym i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy oddziału przedszkolnego mogą nie wyrazić zgody na odbiór dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.

6. Rodzice powinni w miarę możliwości poinformować z wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia dziecka do oddziału przedszkolnego po godz. 8:30.

§ 65. 1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych -obserwacji;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 8) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 9) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Oddziału przedszkolnego, utrzymanie budynku oddziału przedszkolnego i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie oddziału przedszkolnego.

6. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział XIII Finanse szkoły

§ 66. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział XIV Przepisy końcowe

§ 68. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 69. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 02.10.2023 r.