

# Statut

Szkoły Podstawowej nr 94

im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa

Piłsudskiego

w Warszawie

## Spis treści

Rozdział I	- <a href="#"><u>Postanowienia ogólne</u></a>
Rozdział II	- <a href="#"><u>Cele i zadania szkoły</u></a>
Rozdział III	- <a href="#"><u>Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów</u></a>
Rozdział IV	- <a href="#"><u>Organy szkoły i ich kompetencje</u></a>
Rozdział V	- <a href="#"><u>Uczniowie – prawa i obowiązki</u></a>
Rozdział VI	- <a href="#"><u>Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły</u></a>
Rozdział VII	- <a href="#"><u>Organizacja pracy szkoły</u></a>
Rozdział VIII	- <a href="#"><u>Postanowienia końcowe</u></a>

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła, zwana dalej „szkołą”, nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 94 im. I Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Warszawie, ul. Cietrzewia 22a”.
2. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
5. W szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne.
6. Lista uczniów przyjętych do pierwszej klasy wywieszana jest w widocznym miejscu w szkole.

### § 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową m.st. Warszawy i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach kreślonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może, na wydzielonym rachunku dochodów własnych, gromadzić środki pochodzące z:
  - darowizn,
  - wynajmu mienia znajdującego się w użytkowaniu szkoły.
3. Środki, o których mowa w ust. 2 mogą być przeznaczone na:
  - a) bieżące funkcjonowanie szkoły, tj.:
    - zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
    - remonty bieżące budynku szkoły,
    - zakupy inwestycyjne,
    - zakup: środków czystości, materiałów biurowych,
    - umowy zlecenia, umowy o dzieło,
    - opłaty za energię;
  - b) wspólne akcje organizowane z innymi podmiotami, tj.:
    - pokrycie kosztów wspólnych akcji;
  - c) uroczystości szkolne i rady pedagogiczne, tj.:
    - pokrycie kosztów uroczystości i posiedzeń rad pedagogicznych.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój ucznia. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) kształci umiejętności służące zdobywaniu wiedzy, umożliwiające kontynuowanie nauki w gimnazjum;
  - b) kształci umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - c) wspomaga poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
  - d) rozbudza potrzeby kontaktu z przyrodą;
  - e) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
  - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - naukę języka angielskiego w klasach I – III,
  - naukę religii za zgodą rodziców,
  - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
  - możliwość działania kół zainteresowań, przedmiotowych prowadzonych przez nauczycieli lub, za zgodą dyrektora, przez osoby z zewnątrz,
  - umożliwienie uczniom udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych oraz innych konkursach,
  - organizowanie w szkole uroczystości szkolnych, patriotycznych i udział w wybranych uroczystościach organizowanych przez m.st. Warszawa oraz przez inne instytucje,
  - organizowanie wycieczek,
  - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć i zachowań uczniów,
  - realizowanie programu wychowawczego w szkole,
  - prowadzenie działań profilaktycznych,
  - sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, tj.:

- opiekę psychologa i pedagoga szkolnego,
- organizowanie zajęć świetlicowych,
- umożliwienie spożywania posiłków,
- system zapomóg i stypendiów,
- bezpłatne dożywianie,
- prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i terapii pedagogicznej,
- prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- prowadzenie zajęć logopedycznych,
- nauczanie indywidualne, jeśli jest orzeczone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę poprzez przestrzeganie następujących zasad:
  - nieustanną opiekę nad uczniami w czasie lekcji (nauczyciel nie może wyprosić z lekcji ucznia np. nieodpowiednio zachowującego się, nie zapewniając mu opieki innej osoby),
  - organizowanie zastępstw na lekcjach za nieobecnych nauczycieli,
  - pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw na korytarzach, w szatni, na boisku, na placu zabaw, na dziedzińcu szkoły wg ustalonego grafiku,
  - uczeń nie może bez opieki wychodzić poza teren szkoły w czasie zaplanowanych zajęć,
  - nauczyciele przedmiotowi zobowiązani są do zapoznania uczniów z zasadami bhp na boisku, placu, w sali gimnastycznej, na zawodach sportowych, w pracowni internetowej, w świetlicy, stołówce oraz do ścisłego przestrzegania tych zasad,
  - wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w klasach, w szatniach, na korytarzach, w drodze do szkoły i ze szkoły, w czasie ferii, podczas wycieczek,
  - wszyscy pracownicy, zarówno pedagogiczni jak i niepedagogiczni, zobowiązani są do zwracania uwagi na zachowanie się uczniów oraz do natychmiastowego reagowania na zaistniałe zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
  - szkoła corocznie pośredniczy w ubezpieczeniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - uczniowie klas O - III lub wychowankowie świetlicy szkolnej są odbierani ze szkoły po zakończeniu lekcji lub zajęć w świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów); uczeń klasy O – III lub wychowanek świetlicy może wracać do domu sam na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) z oświadczeniem przejęcia odpowiedzialności za dziecko w tym czasie,
  - uczeń może być zwolniony z lekcji osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na pisemny jego wniosek z oświadczeniem, że bierze odpowiedzialność za dziecko w tym czasie,
  - miejscem zbiórki uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu wycieczki jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domów; po godz. 16.00 wyłącznie pod opieką rodziców lub osób dorosłych przez nich wskazanych,

- kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w szkole; opiekunami powinni być nauczyciele albo, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce,
  - przy wyjściu, wyjeździe uczniów na wycieczkę poza teren szkoły zapewnia się właściwą ilość opiekunów,
  - omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - przeznaczenie do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas O-III,
  - zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas O - III, a w szczególnych przypadkach także dzieciom klas IV-VI,
  - szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania,
  - utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
  - uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
4. Oddziały przedszkolne realizują zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
  - wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
  - wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ III

# OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

### § 4

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacje te przekazywane są uczniom w formie komunikatu podyktowanego do zeszytu na pierwszej godzinie lekcyjnej każdego przedmiotu.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej, oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu z rodzicami, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej lub niepublicznej 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 5

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:

A – znakomicie

B – bardzo dobrze

C – dobrze

D – zadowolająco

E – słabo

F – wymaga poprawy

2. Ustala się następujące kryteria ocen w klasach I – III:

### **EDUKACJA POLONISTYCZNA:**

#### **CZYTANIE:**

A - bezbłędnie, płynnie, z odpowiednią intonacją

B - bezbłędnie, płynnie

C - z drobnymi błędami

D - popełnia wiele błędów

E - przy dużej pomocy nauczyciela

F - nie potrafi czytać

#### **MÓWIENIE:**

A - wielozdaniowo i wyczerpująco

B - samodzielnie i poprawnie

C - z drobnymi błędami

D - popełnia wiele błędów

E - wypowiada się z pomocą nauczyciela

F - nie wypowiada się

#### **PISANIE:**

A - bezbłędnie i bardzo starannie

B - bezbłędnie

C - z drobnymi błędami

D - popełnia wiele błędów

E - rzadko pisze poprawnie

F - nie pisze samodzielnie

### **EDUKACJA MATEMATYCZNA:**

- A - wykonuje zadania ponadprogramowe
- B - wykonuje bezbłędnie
- C - wykonuje z drobnymi błędami
- D - wykonuje z pomocą nauczyciela
- E - wykonuje tylko niektóre podstawowe zadania
- F - nie potrafi wykonać

#### **EDUKACJA SPOŁECZNO – PRZYRODNICZA:**

- A - wykracza wiadomościami i umiejętnościami poza program
- B - orientuje się bardzo dobrze
- C - orientuje się dobrze
- D - opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności
- E - opanował nieliczne wiadomości
- F - nie opanował

#### **EDUKACJA PLASTYCZNO – TECHNICZNA:**

- A - tworzy oryginalne, estetyczne prace
- B - wykonuje prawidłowo, estetycznie
- C - wykonuje prawidłowo
- D - wykonuje prawidłowo z pomocą nauczyciela
- E - wykonuje nieprawidłowo i nieestetycznie
- F - nie wykonuje

#### **EDUKACJA MUZYCZNO – RUCHOWA:**

- A - wykazuje szczególne zdolności muzyczne lub ruchowe
- B - wykonuje bezbłędnie
- C - wykonuje z drobnymi błędami
- D - wykonuje czasami z pomocą nauczyciela
- E - wykonuje tylko z pomocą nauczyciela
- F - nie potrafi wykonać

3. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” i „-”.
4. W klasach I - III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec I półrocza nauczyciele sporządzają ocenę opisową, która jednocześnie jest informacją dla rodziców (prawnych opiekunów) o postępach dziecka.
5. Dopuszcza się w klasie trzeciej stosowanie ocen wg skali obowiązującej w klasach IV- VI.

### **§ 6**

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne: śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.
3. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+” lub „-”.
4. Oceny dzielą się na:
  - cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - klasyfikacyjne: śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
5. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
6. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - a) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
    - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować wiedzę w praktyce,
    - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - c) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
    - posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
    - potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
    - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - d) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
    - współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
    - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - e) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
    - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
    - współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
  - f) ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
    - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (dużą część działu),
  - testy,
  - kartkówki,
  - prace domowe,
  - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
  - sprawdziany,
  - wypowiedzi ustne,
  - prace w zespole,
  - testy sprawnościowe,
  - prace plastyczne i techniczne,
  - działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - zrozumienie tematu,
  - znajomość opisywanych zagadnień,
  - sposób prezentacji,
  - konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - poprawność ortograficzna.
3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
4. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - znajomość zagadnienia,
  - samodzielność wypowiedzi,
  - kultura języka,
  - precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za prace w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
  - planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - efektywne współdziałanie,
  - wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.
7. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu (raz w miesiącu).

## OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z tym, że:
  - a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - b. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
  - c. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej).
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
  - samoocena ucznia,
  - ocena zespołu klasowego,
  - ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogami,
  - zsumowanie punktów otrzymanych przez ucznia.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Ocena zachowania: śródroczna i końcoworoczna w klasach I-III jest oceną opisową.
6. Oceny zachowania: śródroczne i końcoworoczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
7. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
  - a) ocenę **WZOROWĄ** może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:
    - uzyskał w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości intelektualnych, aktywnie uczestniczy w lekcjach, pomaga w nauce kolegom;
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (každorazowo usprawiedliwia nieobecności, spóźnienia), przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonów komórkowych itp.;
    - dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce dydaktyczne, książki wypożyczone z biblioteki;
    - uczestniczy w wybranej formie zajęć pozalekcyjnych;
    - pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska i wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
    - wyróżnia się życzliwością w stosunku do rówieśników i dorosłych;
    - zawsze troszczy się o kulturę słowa, wyraża emocje w sposób społecznie akceptowany, okazuje szacunek osobom starszym;
    - zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu (stosowny do okoliczności strój, uczesanie), zawsze przestrzega zasad ubierania się obowiązującego na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą;

- zawsze stosuje się do zasad obowiązujących na terenie szkoły: np. obowiązku zmiany obuwia, zakazu wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły, przestrzegania zasad bhp;
- zawsze postępuje uczciwie, dba o własność swoją i cudzą, reaguje na złe zachowanie innych;
- nie ulega żadnym nałogom;
- reprezentuje społeczność szkolną w środowisku, dba o honor i tradycję szkoły;

b) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- uzyskuje w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości,
- punktualnie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonów komórkowych itp.,
- systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- jest życzliwie usposobiony, grzeczny wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,
- dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, przestrzega zasad ubierania się obowiązującego na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,
- reprezentuje społeczność szkolną w środowisku,
- dba o honor i tradycję szkoły,
- dotrzymuje terminów powierzonych mu prac i zadań,
- troszczy się o kulturę słowa, potrafi zapanować nad swoimi emocjami,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i rówieśników,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- nie ulega żadnym nałogom,
- zawsze postępuje uczciwie,
- szanuje pracę swoją i innych,
- dba o sprzęt szkolny;

c) ocenę DOBRĄ może otrzymać uczeń, który:

- osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,
- stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia, usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonów komórkowych itp.,
- przygotowuje się do lekcji,
- uczestniczy w życiu klasy,
- jest grzeczny wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,
- stara się dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, przestrzega zasad ubierania się obowiązującego na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,
- stara się dotrzymywać terminów powierzonych mu prac i zadań,
- postępuje uczciwie, szanuje swoją i cudzą pracę i sprzęt szkolny,
- nie lekceważy zasad bezpieczeństwa,
- nie ulega żadnym nałogom;

d) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki przeciętne do swoich możliwości intelektualnych,

- niechętnie uczestniczy w życiu klasy,
- nie zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie zawsze przestrzega zasad ubierania się obowiązującego na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,
- niezbyt chętnie i starannie wykonuje powierzone mu zadania,
- ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, nie zawsze przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, czasami używa na zajęciach telefonu komórkowego itp.,
- czasami nie postępuje zgodnie z zasadami uczciwości, nie reaguje na negatywne zachowania,
- zachowuje się nietaktownie, używa niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, nie zawsze okazuje szacunek osobom starszym,
- swoim postępowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa innych, łamiąc tym samym przepisy bhp,
- nie ulega żadnym nałogom;

e) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- często lekceważy obowiązki szkolne, często nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach telefonu komórkowego itp.,
- często spóźnia się, ucieka z lekcji,
- zdarza się, że jest niegrzeczny: używa wulgaryzmów, jest agresywny, często nie okazuje szacunku osobom starszym,
- najczęściej nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, często nie przestrzega zasad ubierania się obowiązującego na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,
- jest obojętny na uwagi,
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- niszczy mienie szkolne i kolegów,
- swoim zachowaniem zagraża lub lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych (nie zmienia postawy mimo zwracanych uwag),
- ulega nałogom;

f) ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- lekceważy obowiązki szkolne, nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach telefonu komórkowego itp.,
- bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się, świadomie wagaruje,
- nigdy nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- negatywnie reaguje na zwracane mu uwagi,
- jest niegrzeczny, używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki w stosunku do dorosłych i kolegów, nie okazuje szacunku osobom starszym,
- jest agresywny w stosunku do rówieśników (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną)
- niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,
- pali papierosy lub był pod wpływem alkoholu, lub innych środków odurzających,
- namawia innych do palenia, picia, używania narkotyków lub innych środków odurzających,
- świadomie niszczy, dewastuje mienie szkolne,
- jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,

- nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie przestrzega zasad ubierania się obowiązującego na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą.
- 8. Do wystawienia oceny z zachowania służy uszczegółowiony system punktowy odnoszący się do ogólnych kryteriów ocen z zachowania, a stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

## **§ 9**

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
4. Na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 10**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter praktyczny.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zbliżone – jako członek.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych okolicznościach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający oznaczenie: składu komisji, terminu egzaminu, pytań egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz oceny ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## § 11

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznaczy dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowo zrealizowanego w danym okresie w przypadku ucznia nie sklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter praktyczny.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zbliżone – jako członek.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający oznaczenie: składu komisji, terminu egzaminu, pytań egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz oceny ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną.

## § 12

### KOMISYJNY EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
  - a) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej,
  - b) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej -wyznacza, w terminie uzgodnionym z dzieckiem jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
  - nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania szkoły podstawowej - jako egzaminujący.
3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Tryb przeprowadzania komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, a szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający oznaczenie: składu komisji, terminu egzaminu, pytań egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz oceny ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
7. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

## § 13

### PROMOCJA

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klas I – III może pozostać na drugi rok tylko w wyjątkowym przypadku, uzasadnionym opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od niedostatecznej.
4. Uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej jeżeli zaszyły okoliczności zaznaczone w § .....
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyskał w wyniku rocznej oceny klasyfikacyjnej średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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.
7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnić w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
8. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ..... promowany warunkowo do klasy .....”.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu w klasie VI.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ....., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 14

Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. Stosowne zmiany będą następowały w trybie właściwym dla zmiany statutu. O zmianach tych uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 15

1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor szkoły,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Samorząd Uczniowski,
  - Rada Rodziców
  
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, jeżeli sam jest nauczycielem,
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jest jej członkiem,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał Rady Pedagogicznej dotyczących zagadnień, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  - 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz jest dla nich kierownikiem zakładu pracy,
  - 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - 12) nadaje nauczycielom stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 13) realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
  - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego, wydaje decyzje administracyjne w zakresie: przyspieszonego obowiązku szkolnego, odroczenia

obowiązku szkolnego, zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

15) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

16) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

3. Ponadto Dyrektor szkoły:

1) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,

2) czuwa nad przestrzeganiem postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,

4) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

5) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

6) dysponuje środkami finansowymi przyznanymi szkole w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

7) dba o powierzone mienie,

8) zarządza majątkiem szkoły na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m. st. Warszawy,

9) wyraża zgodę, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, na działanie i stwarza warunki w szkole do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

10) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy stwierdzi, że jego prawa zostały naruszone,

11) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania lub program wychowania przedszkolnego.

## § 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. W skład rady wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik nr 4 do statutu.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian i ich uchwalanie,
  - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
  - wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - przedstawione przez Dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.

## § 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu stanowi załącznik nr 5 do statutu.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

## § 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb jej pracy;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego przedkładanego przez Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także składa wnioski do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - a) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - b) współpracuje ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
  - c) gromadzi fundusze dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady wydatkowania tych funduszy.

## § 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły. Odbywa się to przez uzyskanie stanowisk organów szkoły przed podjęciem ważniejszych decyzji.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Rada Rodziców może wnioskować do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej Dyrektora lub nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 20**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do szkoły przyjmuje się:
  - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły ustalonym uchwałą organu prowadzącego szkołę,
  - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły ustalonym uchwałą organu prowadzącego, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły podstawowej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
6. Obwód szkoły wyznacza od strony północnej: granica z Dzielnicą Ochota wzdłuż torów kolejowych od ul. Chyłońskiej do ul. Równoległej, od strony wschodniej: wzdłuż torów kolejowych od ul. Równoległej do ul. Badyłarskiej, od strony południowej: oś ulic: Badyłarskiej i Zapustnej, od strony zachodniej: oś torów kolejowych na odcinku od ul. Tynkarskiej do ul. Chyłońskiej.
7. Uczeń może realizować obowiązek szkolny bądź przedszkolny poza szkołą za zgodą Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 21**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c) poszanowanie swej godności, przekonań i własności;
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;

- h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - i) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów),
  - j) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);
  - k) uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie; rodzic (prawny opiekun) ma prawo zwolnić ucznia z uczestnictwa w tych zajęciach.
2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „dnia osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych, przy czym:
    - a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku pierwszej lekcji;
    - b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku lekcyjnym;
    - c) nie wykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada.
  3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne takie jak:
    - Pierwszy Dzień Wiosny – przy czym wyjście poza teren szkoły wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
    - Prima Aprilis – przy czym dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
    - Święto Szkoły,
    - Dzień Dziecka i Sportu,
    - pozostałe imprezy klasowe np.: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, pod warunkiem, że są organizowane po zajęciach lekcyjnych.
  4. Samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie imprez, o których mowa w ust. 3 jest niedozwolone.
  5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno–pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
  6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
  7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

## § 22

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - b) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz brać aktywny udział w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć niewłaściwym zachowaniem;
  - c) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły;
  - d) szanować przekonania innych oraz chronić własność innych osób;
  - e) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
  - g) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

- h) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- i) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sale przeznaczone na zajęcia w – f );
- j) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa z tego wynikające.
  3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
  4. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły, pracowników szkoły oraz innych uczniów. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził i jego rodzice.
  5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  6. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
  7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
  9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
  10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie nieobecności do pięciu dni dokonują rodzice (prawni opiekunowie), nieobecność dłuższa wymaga zaświadczenia lekarskiego.
  11. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów i nauczycieli.

## § 23

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
  - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy).
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
5. Na terenie szkoły obowiązuje ucznia strój czysty, schludny, estetyczny.

## § 24

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - list pochwalny do rodziców,
  - dyplom uznania,
  - nagrodę rzeczową,
  - nominację do Nagrody Burmistrza,
  - świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
  - stypendium naukowe.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## § 25

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
  - c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - e) przeniesienie do równorzędnej klasy;
  - f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - notorycznie łamie przepisy statutu, mimo nakładania kar przewidzianych statutem, podczas gdy stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o nałożeniu kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - uwzględnić odwołanie i uchylić karę,
  - zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres .....
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 4 odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## **§ 26**

Propozycje zmian statutu w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

## ROZDZIAŁ VI

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 27

1. Nauczyciele uczący w tym samym oddziale tworzą zespoły wychowawcze.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,
  - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - pomoc przy organizacji pracowni,
  - opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

#### § 28

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają w realizacji zadań szkoły z zakresu nauczania i wychowania.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1 nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do :
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

#### § 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;

- b) wnioskowania do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanego przez niego programu nauczania;
- c) dbałości o pomoce naukowe i inne wyposażenie szkoły;
- e) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- f) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- g) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- h) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

### § 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy zajęć rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale poprzez uzgadnianie z nimi i koordynację ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami i niepowodzeniami);
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - f) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - g) na miesiąc przed końcem I półrocza oraz przed końcem roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców

(prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz nagannej ocenie zachowania.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 31

1. W przypadku gdy w szkole jest co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - a) zastępują Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - b) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - szkolnego zestawu programów nauczania obejmującego całą działalność szkoły,
    - programu wychowawczego szkoły,
    - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - informacji o pracy szkoły w zakresie im przydzielonym;
  - c) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - d) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - e) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
  - a) z upoważnienia Dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) decyduje w bieżących sprawach dotyczących procesu pedagogicznego w szkole;
  - c) może formułować projekt oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach ocenę pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli,
  - e) może wnioskować do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - f) może podpisywać pisma działając z upoważnienia Dyrektora szkoły.

### § 32

1. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach:

- a) sekretarz
- b) specjalista ds. ekonomicznych
- c) referent
- d) intendent
- e) kucharz
- f) pomoc kuchenna
- g) woźny
- h) dozorca
- i) sprzątaczką
- j) szatniarz
- k) pomoc nauczyciela

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna wynosić nie więcej niż 27 uczniów.
3. Dyrektor szkoły może zdecydować o większej ilości uczniów w oddziale klasowym niż określona w ust. 2.

#### **§ 34**

1. Podział uczniów na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 35**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

#### **§ 36**

1. Ustala się organizację zajęć dodatkowych:
  - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
  - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - c) liczba uczestników zajęć dodatkowych nie może być wyższa niż wynikająca z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

#### **§ 37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30

kwietnia każdego roku zaopiniowanego przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 38**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów), przy czym:
  - a) wniosek formułowany jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być cofnięty;
  - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
  - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
  - d) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub w przypadku innych wyznań przez odpowiednich zwierzchników;
  - e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
  - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
  - i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
  - j) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - k) ocena z religii jest wystawiana zgodnie z postanowieniami rozdziału III statutu;
  - l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbywania rekolekcji wielkopostnych;
  - ł) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz organ nadzoru pedagogicznego.

### **§ 39**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią umożliwiającą samokształcenie się uczniów oraz przygotowującą uczniów do korzystania z innych bibliotek i środków informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki zapewniają:
  - gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie książek poza bibliotekę,
  - korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,

- prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
    - a) kształcąco – wychowawczą poprzez:
      - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
      - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      - kształcenie kultury czytelniczej,
      - wdrażanie do poszanowania książki,
      - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - b) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
      - współdziałanie z nauczycielami,
      - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów,
      - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
      - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
    - c) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
      - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
  5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
  6. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
  7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
    - a) koordynację pracy w bibliotece:
      - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
      - ustalanie stanu majątkowego,
      - przygotowywanie projektu wydatków na rok kalendarzowy,
      - sprawozdania z pracy biblioteki, w tym zawierające oceny czytelnictwa,
    - b) pracę pedagogiczną:
      - udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
      - udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych
      - praca indywidualna z uczniami z dostosowaniem formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
      - rozmowy z czytelnikami o książkach,
      - systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń i antykwariatów
      - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
      - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
      - udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
      - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
      - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
      - organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
    - c) pracę organizacyjno- techniczną:
      - gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      - opracowanie biblioteczne zbiorów,
      - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
      - organizowanie warsztatu informacyjnego,
      - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
      - prowadzenie katalogów.
  8. W realizacji swych zadań biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów przez:
    - pomoc w doborze literatury,

- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
  - informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów
9. W realizacji swych zadań biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi przez:
- wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - wymiana wiedzy i doświadczeń
  - wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - udział w targach i kiermaszach.
10. Zbiorami biblioteki są materiały pisane oraz materiały audiowizualne.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły lub wicedyrektor. W ramach nadzoru:
- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - zapewnia środki finansowe na realizację zadań,
  - zarządza skonstrum zbiorów,
  - zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
  - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - hospituje pracę bibliotekarza i ocenia działalność biblioteki.

#### § 40

1. W szkole działa świetlica, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów z klas O - III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, a w szczególnych przypadkach także dla uczniów z klas IV-VI.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do świetlicy przyjmowane są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
5. Czas pracy świetlicy trwa od 7.00 do 8.00 i od 11.30 do 17.30.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - organizowanie uczniom pomocy w nauce,
  - tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie uczniów do samodzielnego myślenia,
  - organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
  - organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień uczniów,
  - tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej - kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
7. Świetlica zapewnia ustronne miejsce do cichej pracy i odrabiania lekcji.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - całość pracy wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczej w świetlicy,
  - wyposażenie świetlicy,
  - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
  - dbałość o wystrój świetlicy.

10. Do zadań wychowawcy świetlicy należy ponadto:
  - uczestnictwo w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego,
  - współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas oraz z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu uczniom braków dydaktycznych, otaczając opieką w szczególności tych uczniów, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie ze względów rozwojowych, rodzinnych i losowych.
  - uzgadnianie z przełożonym potrzeb materialnych świetlicy.
11. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
  - roczny i comiesięczny plan pracy,
  - dziennik zajęć,
  - karty zgłoszeń dzieci,
  - regulamin świetlicy,
  - ramowy rozkład dnia.
12. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

## § 41

1. W szkole zapewniona jest opieka pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - f) ponadto, pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r., która weszła ona w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej dnia 7 lipca 1991 r.

## § 42

1. W szkole zapewniona jest opieka logopedy.
2. Do zadań logopedy należy:
  - a) diagnoza logopedyczna:
    - prowadzenie badań logopedycznych w szkole,
    - udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych uczniów,
    - dalsza opieka logopedyczna nad uczniami oraz kierowanie ich do innych specjalistów.
  - b) terapia logopedyczna:

- prowadzenie ćwiczeń logopedycznych z uczniami z zaburzeniami rozwoju mowy.
- c) edukacja :
  - spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy,
  - pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.

#### **§ 43**

1. W szkole zapewniona jest opieka psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - a) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom,
  - b) rozwiązywanie problemów uczniów natury psychologicznej,
  - c) współpraca z rodzicami uczniów,
  - d) współpraca z nauczycielami,
  - e) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów z problemami edukacyjnymi oraz uczniów zdolnych.

#### **§ 44**

1. W szkole zapewniona jest opieka pedagoga terapeutycznego.
2. Do zadań pedagoga terapeutycznego należy:
  - a) diagnoza uczniów z trudnościami w nauce,
  - b) terapia - prowadzenie ćwiczeń z uczniami, u których stwierdzono dysfunkcje,
  - c) edukacja – udzielanie wskazówek rodzicom uczniów i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 45**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 46**

1. Regulaminy, o których mowa w statucie nie mogą sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oraz z niniejszym Statutem.
2. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do statutu zmiany.
3. Zmiana statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz w bibliotece szkolnej.
5. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkim organom szkoły.

#### **§ 47**

Upoważnia się Dyrektora szkoły do publikacji tekstu jednolitego statutu po kolejnych nowelizacjach.

#### **§ 48**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc statut szkoły z dnia .....
2. Statut wchodzi z .....