

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82  
im. Jana Pawła II w Warszawie nr XIII/2017/2018  
z dnia 21.11.2017 r.

---

# **Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie**

(tekst ujednolicony – wrzesień 2021)

---

## **SPIS TREŚCI**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| SPIS TREŚCI .....                                      | 2  |
| ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....                  | 5  |
| ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....                | 7  |
| ROZDZIAŁ III. ORGANA SZKOŁY .....                      | 10 |
| ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....                   | 18 |
| ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ..... | 40 |
| ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE.....                            | 52 |
| ROZDZIAŁ VII. RODZICE.....                             | 56 |
| ROZDZIAŁ VIII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ..... | 57 |
| ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....               | 80 |

### Zastosowane pojęcia

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59, ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie, ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;<sup>1</sup>
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) uchyla się pkt 8)<sup>2</sup>
- 9) oddziale dwujęzycznym - należy przez to rozumieć oddział klas VII lub VIII Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie, w którym nauczanie co najmniej dwóch przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;

---

<sup>1</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 1. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>2</sup> Uchylony przez punkt 2. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

13) Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego – należy przez to rozumieć Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie.

14) nieobecność ucznia – należy przez to rozumieć brak uczęszczania ucznia na przewidziane dla niego, także na podstawie deklaracji rodziców, zajęcia organizowane przez Szkołę, a w przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, brak uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych zdalnie.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 3. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

## **ROZDZIAŁ I.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1.**

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017 r. poz. 1189);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526, ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie.

#### **§2.**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 jest szkołą publiczną.
2. Szkoła działa na podstawie uchwały nr LV/1374/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 21 września 2017 r. *w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowych sześcioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę w ośmioletnie szkoły podstawowe.*
3. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
4. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
5. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Górczewskiej 201.
6. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw o pełnym brzmieniu.
7. Szkoła Podstawowa ma nadane imię Jana Pawła II.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
10. Gospodarkę finansową i materialną Szkoły określają odrębne przepisy.

**§3.**

1. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa, zaś nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
2. W Szkole mogą być utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat, a w oddziałach przedszkolnych realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne umożliwiające edukację dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne klas VII i VIII, w których co najmniej dwa zajęcia edukacyjne są prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
6. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
7. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4.**

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

#### **§5.**

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz

kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:

- 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
- 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:

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

**§6.**

1. Uchyla się ust 1.<sup>4</sup>
2. Uchyla się ust 2.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Uchylony przez punkt 4. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>5</sup> Uchylony przez punkt 4. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **Organa Szkoły**

#### **§7.**

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

#### **§8.**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy.
5. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
  - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników;
  - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 8) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 9) sprawowanie kontroli zarządczej;
  - 10) ustalanie terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lub w ostatni piątek stycznia danego roku;

- 11) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 12) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 13) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 14) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 15) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania<sup>6</sup>
- 16) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
- 17) udzielanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 18) ustalanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania<sup>7</sup>;
- 19) zawiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;<sup>8</sup>
- 20) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
- 21) uchyla się<sup>9</sup>
- 22) wnioskowanie na podstawie uchwały rady pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;

---

<sup>6</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 5. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>7</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 6. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>8</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 7. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>9</sup> Uchylony przez punkt 8. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 23) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;<sup>10</sup>
- 24) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
- 25) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) podejmowanie decyzji o podziale oddziału na zasadach opisanych w statucie;
- 27) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 28) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 29) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 30) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole; w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin; informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 31) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 32) na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 33) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 34) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 35) współdziałanie ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.
- 36) w przypadkach określonych w przepisach prawa zawiesza lub czasowo ogranicza funkcjonowanie Szkoły na zasadach określonych w tych przepisach;<sup>11</sup>
- 37) Po zawieszeniu lub ograniczeniu funkcjonowania Szkoły, o których mowa w pkt. 36, w przypadkach i zakresach określonych w przepisach, wprowadza rozwiązania organizacyjne

---

<sup>10</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 9. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>11</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 10. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

pracy Szkoły, mogące polegać m.in. na prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.<sup>12</sup>

7. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
  - 1) organizację pracy Szkoły;
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa;
  - 3) stan obiektów szkolnych;
  - 4) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.
8. Dyrektor ma prawo:
  - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
  - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) do zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
10. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela, Prawo oświatowe i Ustawa o systemie oświaty.
11. Dyrektor Szkoły realizuje inne szczegółowe zadania wynikające z przepisów prawa.
12. Dyrektor Szkoły współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy. Przydział czynności i zakres kompetencji wicedyrektorów i kierownika świetlicy określa dyrektor Szkoły.

## §9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Kompetencje stanowiące i opiniotwórcze rady pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy;

---

<sup>12</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 10. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ~~uchyla się;~~<sup>13</sup>
  - 6) ~~uchyla się;~~<sup>14</sup>
  - 7) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
  - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) przejęcie kompetencji rady Szkoły, jeżeli rada Szkoły nie zostanie powołana.
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 8) ustalenie szczegółowych warunków przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów do klas VII dwujęzycznych.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) wnioski o przyznanie odznaczeń i nagród;
  - 3) projekt planu finansowego;
  - 4) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego dla klas IV-VIII;
  - 5) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) wnioski dotyczące wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych;
  - 6)a ~~wnioski dotyczące wprowadzenia innowacji pedagogicznych;~~<sup>15</sup>
  - 7) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
  - 8) ~~uchyla się;~~<sup>16</sup>

---

<sup>13</sup> Uchylony przez punkt 11. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>14</sup> Uchylony przez punkt 11. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>15</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 1. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XVII/2019/2020 z dnia 22.10.2019r.

<sup>16</sup> Uchylony przez punkt 12. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 9) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 11) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
  - 12) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§10.**

1. Uczniowie Szkoły tworzą samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) prawa do znajomości programu nauczania;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego;
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) organizacji życia szkolnego.
5. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **§11.**

1. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady jej wyboru określa ustawa Prawo oświatowe:
  - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w § 11 ust.2 pkt. 1), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców Szkoły.
4. Rada rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem Szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) opiniowanie działania organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
  - 4) udzielenie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
  - 5) występowanie do dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 8) delegowanie swojego przedstawiciela do Komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
  - 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w oddzielnych przepisach prawa;
  - 11) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 12) wyrażanie opinii w sprawie wyboru przez nauczycieli materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
  - 13) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
  - 14) opiniowanie wniosków w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 15) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
  - 16) realizowanie innych zadań wynikających ze szczegółowych przepisów prawa.

## §12.

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z ustawą;
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów Szkoły;
  - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego.
8. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni. Zebranie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z zebrań komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
10. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.
13. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor 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.

## ROZDZIAŁ IV.

### Organizacja Szkoły

#### §13.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. [Uchyła się<sup>17</sup>](#)
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.
8. [Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły, uwzględnienia wymogi podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowe plany nauczania.<sup>18</sup>](#)
9. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się organizację zajęć szkolnych w systemie zmianowym.
10. W razie konieczności połączenia oddziałów ze względu na małą liczebność, dzieli się z zasady oddział najmniej liczny. W szczególnym przypadku, dotyczącym np.: potrzeby rozwiązania konkretnej sytuacji dydaktyczno-wychowawczej, dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o podziale innego oddziału.

---

<sup>17</sup> Uchylony przez punkt 13. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>18</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 14. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

11. W przypadku zmiany organizacji oddziałów danego poziomu, rodzice uczniów tych oddziałów mogą składać do dyrektora Szkoły uzasadnione wnioski dotyczące ich dzieci, które, w miarę możliwości, zostaną uwzględnione w nowej organizacji oddziałów.
12. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowo przyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając potrzeby organizacyjne nowych oddziałów, wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego.
13. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
14. Na mocy decyzji dyrektora, Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie skierowania opiekuna praktyk szkoły wyższej.

#### **§14.**

1. Podstawową formą pracy w Szkole są:
  - 1) w klasach I – III zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym;
  - 2) w klasach IV – VIII zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne.
2. Jednostka lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut, z zastrzeżeniem §14. ust. 3.
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
7. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.

#### **§ 14a.**

1. W określonych w przepisach prawa sytuacjach, mogących mieć związek np.: z sytuacją stwierdzonego przez uprawnione organy zagrożenia epidemicznego, w Szkole mogą zostać wprowadzone przez Dyrektora szczególne, wynikające z przepisów i wytycznych właściwych instytucji, rozwiązania organizacyjne obejmujące w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wraz z wprowadzeniem zasad obowiązkowego uczestniczenia uczniów w tego rodzaju zajęciach;

- 2) czasowe ograniczenie bezpośrednich form kontaktu rodziców z nauczycielami na rzecz kontaktów za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - 3) czasowe ograniczenie bezpośredniej obsługi interesantów na rzecz obsługi za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - 4) czasowe wprowadzenie szczególnych zasad, procedur dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
  - 5) wprowadzenie szczególnych zasad dotyczących oceniania, uzasadniania ustalonych ocen, udostępniania ocenionych prac uczniów, prowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów i innych, przewidzianych w przepisach aspektów pracy Szkoły minimalizujących kontakty pomiędzy poszczególnymi przedstawicielami szkolnej społeczności.
2. przyjętych przez Dyrektora szczególnych rozwiązaniach organizacyjnych niezwłocznie są informowani uczniowie, rodzice uczniów i pracownicy Szkoły.<sup>19</sup>

#### **§15.**

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne.
2. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela wspomagającego.
3. Liczba dzieci w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, w klasie integracyjnej może być mniejsza od liczby wskazanej w §15 ust. 3.
5. Do oddziału integracyjnego, ze względu na brak możliwości zaspokojenia potrzeb edukacyjnych, nie są przyjmowane dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, a ponadto dzieci niesłyszące i niewidzące, z głębokimi zaburzeniami komunikacji werbalnej oraz z głębokimi, sprzężonymi niepełnosprawnościami.
6. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do klasy integracyjnej ze względu na brak miejsc lub brak możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
7. Dzieci przyjmowane do klas integracyjnych na miejsca nieprzeznaczone dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.

---

<sup>19</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 15. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

8. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami do oddziałów integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.

#### **§16. Uchyla się<sup>20</sup>**

#### **§17.**

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, począwszy od klasy VII mogą działać oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie co najmniej dwóch przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
2. Wybór języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych uzależniony jest od możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. Warunkiem przyjęcie do oddziału dwujęzycznego jest pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną Szkoły.
4. Do oddziałów dwujęzycznych w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82.
5. W przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej są przyjmowani kandydaci z innych szkół na zasadach określonych w statucie szkoły i w Regulaminie rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć z języka obcego w oddziałach dwujęzycznych wynosi co najmniej 4 godziny. Dyrektor może rozszerzyć wymiar godzin do 5 tygodniowo.
7. Na wniosek dyrektora organ prowadzący może przyznać dodatkowo maksymalnie 3 godziny tygodniowo na naukę języka obcego w klasie dwujęzycznej.
8. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów dwujęzycznych określają szczegółowe przepisy.

#### **§18.**

1. W Szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

---

<sup>20</sup> Uchylony przez punkt 16. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

3. Zajęcia, o których mowa w §18 ust. 1 i 2, są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z radą rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie rozpoznają potrzeby uczniów, a wnioski z tych działań dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy Szkoły na rok następny.
6. Zapisy na zajęcia dodatkowe odbywają się na podstawie odrębnych przepisów i procedur wewnętrznych.
7. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

7a. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.<sup>21</sup>

### **§19.**

1. Szkoła Podstawowa nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie posiada swój sztandar, który bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.
2. Sztandar jest umieszczony na drzewcach o wysokości 241 cm, zakończonych metalowym orłem umieszczonym na cokółku; na drzewcu umieszczone są blaszki w kształcie tarczy herbowej; sztandar ma wymiary: 89 cm x 90 cm, dookoła złote frędzle; na jego awersie znajduje się w centrum - biały orzeł w złotej koronie wykonany haftem wypukłym na biało-czerwonym tle, napisy wykonane haftem wypukłym – złotym, a na rewersie w jego centrum na niebieskim tle, umieszczony cytat Jana Pawła II: „Wy jesteście przyszłością świata! Wy jesteście moją nadzieją!” wykonany haftem wypukłym w kolorze srebrnym, w lewym górnym rogu herb papieski Jana Pawła II.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej nr 82, na podstawie decyzji dyrektora Szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie Szkoły, wyznaczeni przez dyrektora Szkoły do pocztu sztandarowego.
7. Dyrektor Szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.

---

<sup>21</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 2. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XVII/2019/2020 z dnia 22.10.2019r.

8. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godła państwowego, flagi narodowej, sztandaru Szkoły, logo Szkoły, stroju galowego ucznia Szkoły) oraz kultywowania tradycji Szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek poznania historii Szkoły.
10. Do ceremoniału Szkoły należą:
  - 1) uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Patrona Szkoły zwany Świętem Szkoły.
11. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem galowym ucznia Szkoły świąt państwowych i innych uroczystości obchodzonych w Szkole (np. Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Narodowe Trzeciego Maja).
12. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz, w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych.

## **§20.**

1. Religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV – VIII:
  - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
6. Szkoła Podstawowa nr 82 podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

## §21.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki i promowania uczniów poza normalnym trybem dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor Szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.<sup>22</sup>
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.<sup>23</sup>
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.<sup>24</sup>
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego -w Szkole regulują oddzielne przepisy prawa.<sup>25</sup>

## §22.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.
2. Zajęcia w świetlicy szkolnej realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy szkolnej.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w 25 osobowych grupach wychowawczych.
4. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodzica;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne ważne okoliczności, wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej według odrębnych przepisów prawa.

---

<sup>22</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 17. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>23</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 18. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>24</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 19. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>25</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 20. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności rozwijające ich zainteresowania.
7. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
  - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
  - 2) gier i zabaw ekspresji ruchowych;
  - 3) odrabiania zadań domowych;
  - 4) zajęć muzycznych, plastycznych, literackich;
  - 5) spacerów, wycieczek;
  - 6) uroczystości, imprez świetlicowych i szkolnych itp.
8. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określają odrębne dokumenty wewnątrzszkolne.

### **§23.**

1. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opłaty za posiłki przygotowywane przez agenta określa umowa między Szkołą i agentem będąca częścią postępowania konkursowego.
4. Nadzór nad jakością przygotowywanych posiłków sprawuje powołany przez dyrektora zespół zadaniowy, w którego skład wchodzi przedstawiciele nauczycieli i rodziców uczniów Szkoły.
5. Obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach i opinii pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor Szkoły udziela stypendium „Posiłek dla ucznia”, o które mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
7. Stypendia przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie wydatków Szkoły, na okres nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.
8. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie stypendium dyrektor Szkoły może zawiesić jego wypłatę lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
9. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice i osoby spoza szkoły na odrębnych zasadach wewnątrzszkolnych.

### **§24.**

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

3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
4. Biblioteka szkolna umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
5. Biblioteka szkolna realizuje również zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
6. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy określoną w odrębnych przepisach prawa.
7. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.
9. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji biograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
  - 2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
  - 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
10. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określają odrębne dokumenty szkolne.
11. Tematyka i częstotliwość zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy jest przez nich uzgadniana z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz z zespołem nauczycieli humanistów na dany rok szkolny.

## **§25.**

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

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

- 8) zespołu urządzeń sportowych i boisk;
- 9) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
- 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 11) pokoju nauczycielskiego i gabinetów specjalistów oraz sal zajęć specjalistycznych;
- 12) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

## **§26.**

1. Dla uczniów klas I i IV w Szkole organizuje się okres adaptacyjny.
2. Zasady i formy realizacji okresu adaptacyjnego dla uczniów klas I i klas IV określają odrębne dokumenty szkolne.

### **§ 26a.<sup>26</sup>**

1. W celu wspierania uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, w szkole organizuje się system doradztwa zawodowego.
2. W ramach systemu opracowuje się program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i podejmuje się działania dążące do prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru szkoły, zawodu, kierunku i poziomu kształcenia.

## **§27.**

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
  - 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
  - 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
  - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
  - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych;
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje dyrektor Szkoły.
4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
  - 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

---

<sup>26</sup> W brzmieniu ustalonym przez pkt 1. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XVII/2018/2019 z dnia 23.10.2018r.

- 2) uczniów;
- 3) rodziców uczniów;
- 4) inne osoby i instytucje.

#### **§28.**

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

#### **§29.**

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
3. Dla zapewnienie ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
7. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce. Uczniowie z niepełnosprawnością fizyczną mają możliwość korzystania z windy i dostosowanych do ich potrzeb łazienek.

8. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
  - 3) udzielaniu uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy materialnej.
9. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury, pod nieobecność nauczyciela dyżurującego, obowiązki te przejmuje nauczyciel zastępujący go.
10. Plan dyżurów układa zespół zadaniowy, powołany na wniosek dyrektora Szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.
11. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, uwzględniając przepisy BHP.
12. Szkoła uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
14. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych; o zasadach tych przypomina się w ciągu roku szkolnego (apele, pogadanki, spotkania z policją).
15. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
16. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Szkole.
17. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
18. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.

19. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych.
20. W Szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
21. W szczególnych sytuacjach (np. nagłej potrzeby skontaktowania się z rodzicami) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego według odrębnych zasad wewnątrzszkolnych.

### **§30.**

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w §30 ust. 2 na podstawie indywidualnej, wypełnionej pisemnie deklaracji rodziców, mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzenie ucznia do Szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy świetlicy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonej na terenie Szkoły strefy oczekiwania na 5 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.
5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonej na terenie Szkoły strefy oczekiwania od upoważnionego nauczyciela po zakończeniu właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia.
6. Upoważnienie, o którym mowa w §30 ust. 2 wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się

- z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej, są odprowadzane do świetlicy.
  8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w §30 ust.2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 10 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane ze strefy oczekiwania przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
  9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy do godziny 18.00, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
  10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, wychowawca ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
  11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
  12. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje regulamin świetlicy.
  13. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
  14. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych są określone w stosownym dokumencie wewnątrzszkolnym.
  15. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podać datę i godzinę zwolnienia. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych są określone w stosownym dokumencie wewnątrzszkolnym.
  16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka szkolna (a kiedy jej nie ma wychowawca klasy lub świetlicy), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może odebrać dziecka ze Szkoły, upoważnia pisemnie osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza w sekretariacie.
  17. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców, upoważnienia, okazjonalne zwolnienia z zajęć edukacyjnych w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
  18. Wychowawca wpisuje nazwiska dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót ze Szkoły, w dzienniku zajęć klasy, w rubryce „Inne informacje o uczniu”.

19. W Szkole obowiązuje następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach: w formie wiadomości przesłanej do wychowawcy klasy za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego, zawierającej daty oraz przyczynę nieobecności;
- 1) usprawiedliwienie należy wysłać w terminie do 5 dni po powrocie z nieobecności;
  - 2) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 10 dni, rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy klasy lub Szkoły o przyczynie nieobecności już w trakcie jej trwania;
  - 3) wychowawca klasy potwierdza przyjęcie usprawiedliwienia nieobecności ucznia poprzez komunikator dziennika elektronicznego;
  - 4) usprawiedliwienia niespełniające tych warunków nie będą uwzględniane.<sup>27</sup>

### **§31.**

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 20;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

---

<sup>27</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 21. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pomocy nauczyciela;
  - 5) uchyla się;<sup>28</sup>
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
- 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - f) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - g) porad i konsultacji;
    - h) warsztatów.

---

<sup>28</sup> Uchylony przez punkt 22. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

2) Uchyła się<sup>29</sup>

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.<sup>30</sup>
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania nauczycieli obejmują również:

1) Uchyła się<sup>31</sup>

2) w przypadku uczniów klas I-VIII:

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

---

<sup>29</sup> Uchylony przez punkt 23. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>30</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 24. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>31</sup> Uchylony przez punkt 25. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca świetlicy szkolnej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców świetlicy szkolnej, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizują się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.<sup>32</sup>
20. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
21. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 19 określają przepisy szczególne.

### **§32.**

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
  - 1) zasiłku szkolnego – jednorazowa pomoc materialna dla ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
  - 2) stypendium szkolnego - systematyczna miesięczna pomoc;

---

<sup>32</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 26. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 3) pomocy finansowej na zakup podręczników szkolnych w ramach programu rządowego "Wyprawka szkolna";
  - 4) bezpłatnego posiłku w szkole.
7. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:
- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### §33.

1. Rekrutacja do Szkoły jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów Ustawy Prawo Oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. [Uchyła się<sup>33</sup>](#)
4. Dzieci, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. [Dzieci niezamieszkałe w obwodzie Szkoły kandydujące do klas pierwszych Szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.<sup>34</sup>](#)
6. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy.
7. [Do klas pierwszych Szkoły są przyjmowani kandydaci, z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które to są publikowane na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.<sup>35</sup>](#)
8. [O przyjęciu kandydata do klas pierwszych Szkoły decyduje powołana przez dyrektora, w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:](#)
  - 1) [liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym,](#)

---

<sup>33</sup> Uchylony przez punkt 27. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>34</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 28. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>35</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 29. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w §33 ust. 7.<sup>36</sup>
9. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 33 ust. 8 wchodzi powołani przez dyrektora pracownicy Szkoły.
10. Do komisji należy m.in.
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.<sup>37</sup>
11. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły, rodzic kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
12. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku, komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
13. W ciągu 7 dni od dnia uzyskania uzasadnienia, rodzic kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
14. Przyjęcia do klasy II, III, IV, V, VI, VII i VIII oraz do klas I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.<sup>38</sup>
15. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej Szkoły, który:
- 1) otrzymał promocję do klasy VII;
  - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
16. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.15, niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

---

<sup>36</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 30. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>37</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 31. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>38</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 32. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 15 pkt 2;
  - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
  - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
17. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. Ustawy Prawo oświatowe.
18. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej Szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy ust.15–17 stosuje się odpowiednio.
19. Rekrutacja uczniów do oddziałów dwujęzycznych odbywa się w oparciu o postanowienia zawarte w Regulaminie rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych przyjętym przez radę pedagogiczną Szkoły.

#### **§34.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w §34 ust. 1 i 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych

- klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
  9. Obowiązek szkolny lub roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne mogą być realizowane:
    - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumienia o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
    - 2) przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innego państwa w Polsce.
  10. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  11. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§35.**

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, po uzyskaniu ich zgody i ich opinii, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
  - 1) złożony wniosek dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;
  - 2) w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, jego wzór ustala dyrekcja Szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. W przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju uczeń może być z niego zwolniony w czasie dyskotek klasowych i szkolnych.
3. W przypadku wprowadzenia jednolitego stroju wychowawca klasy decyduje o jego noszeniu w czasie wyjść i wycieczek klasowych.
4. W szkole wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
  - 1) granatowe lub czarne spodnie (chłopcy), spódniczka (dziewczęta);
  - 2) biała bluzka/koszula;
  - 3) krawat z logo szkoły.

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§36.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego i w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych według obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 3) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
    - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki;
    - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych;
    - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
  - 5) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu;
  - 6) wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
  - 7) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
  - 8) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy; diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
  - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;

- 10) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
  - 11) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 12) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
  - 13) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
  - 14) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiałyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
  - 15) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy;
  - 16) realizacja zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 17) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej;
  - 18) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 19) inicjowanie pozaprogramowych przedsięwzięć edukacyjnych;
  - 20) czynny udział w pracach zespołu ewaluacji wewnętrznej Szkoły – uczestnictwo w badaniach, współudział w analizie wyników ewaluacyjnych, wypracowaniu wniosków i rekomendacji;
  - 21) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z odrębnymi dokumentami wewnątrzszkolnymi;
  - 22) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
  - 23) sprawdzenie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
  - 24) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych na terenie Szkoły i poza jej obrębem; ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (planem zajęć);
  - 25) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
  - 26) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

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

### **§37.**

1. W Szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły oddziałowe oraz przedmiotowe, problemowo - zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności analiza sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów.
3. Przewodniczącym nauczycielskiego zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy.
4. Pracą zespołów przedmiotowych, problemowo - zadaniowych oraz zespołu wychowawczego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora zaakceptowany przez radę pedagogiczną i zespół.
5. Do zadań tych zespołów należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;

- 2) wydanie opinii o wybranym programie, zawierającej w szczególności, ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową i dostosowania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
  - 3) dokonywanie ewaluacji realizowanych programów w celu ich ewentualnej modyfikacji po każdym roku;
  - 4) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami;
  - 6) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
  - 7) udział w przygotowaniu klasyfikacji uczniów;
  - 8) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej zgodnie z planem nadzoru dyrektora.
6. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę, terapeutę integracji sensorycznej, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy.
7. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

### **§38.**

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i stanowisko kierownika świetlicy według odrębnych przepisów. Inne stanowiska kierownicze można utworzyć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności (wskazany przez dyrektora wicedyrektor);
  - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;
  - 3) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - 1) nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
  - 2) koordynowanie i nadzorowanie projektów edukacyjnych organizowanych w świetlicy szkolnej;

- 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli świetlicy;
  - 4) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
5. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor Szkoły.

### **§39.**

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 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 udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, koordynacja programu profilaktyki;
- 11) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

#### **§40.**

Do zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej należy:

- 1) dokonywanie diagnozy potrzeb i możliwości ucznia po zapoznaniu się z dokumentacją psychologiczną, pedagogiczną i lekarską;
- 2) dokonywanie wraz z nauczycielami przedmiotu i innymi specjalistami wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) przygotowanie uczniom odpowiednich podręczników i specjalnych pomocy szkolnych np. indywidualnych kart pracy, sprawdzianów;
- 4) ocenianie pracy ucznia w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu;
- 5) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz w miarę posiadanych kwalifikacji, prowadzenie zajęć specjalistycznych uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 7) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli klas integracyjnych w celu wymiany doświadczeń i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych;
- 8) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w jednej klasie tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej, szczególnie podczas wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych;
- 9) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

#### **§41.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. W przypadku klas integracyjnych w pierwszym etapie kształcenia, funkcję wychowawcy pełni nauczyciel prowadzący, w drugim etapie kształcenia jeden z nauczycieli, uczących w oddziale lub nauczyciel wspomagający.
4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań polegających na tworzeniu warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz jej uczestnictwo w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
  - 3) współdziała z nauczycielami i specjalistami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze w celu wdrażania jednolitego systemu oddziaływania wychowawczego;
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, terapeutą pedagogicznym i logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
  - 5) współpracuje także z opiekunami samorządu uczniowskiego;
  - 6) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
  - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
    - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
5. Wychowawca ma obowiązek:
- 1) przeprowadzać zebrania klasowe zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Szkoły, przekazywać rodzicom wszelkie istotne informacje na temat uczniów, klasy i Szkoły, dbać o prawidłowy obieg informacji;
  - 2) poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie Szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania; zasadach uzasadniania wystawionych ocen, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 3) informować rodziców o ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że informacje te mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem szkolnej strony internetowej i komunikatora dziennika elektronicznego;
  - 4) planować i koordynować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów objętych taką pomocą;
  - 5) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w statucie Szkoły;
  - 6) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 7) uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy dotyczące klasy i opracować roczny

- plan pracy wychowawczej, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów, wdrożyć opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami;
- 8) realizować wynikające ze statutu i przepisów prawa zadania związane z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
  - 9) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) przeprowadzić diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego, rozpoznać ich potrzeby i trudności a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajać te potrzeby lub niwelować trudności, a także dokonywać obserwacji stanu psychicznego uczniów;
  - 11) podejmować działania w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem Szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły; prawidłowy obieg informacji;
  - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
  - 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.
8. Na okres długotrwałej choroby wychowawcy klasy powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
9. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
  - 2) z inicjatywy własnej, na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków;
  - 3) na uzasadniony wniosek rodziców uczniów danej klasy, w liczbie, co najmniej  $\frac{3}{4}$  ogółu rodziców przy frekwencji, co najmniej 80% rodziców na zebraniu.

## **§42.**

Do zadań psychologa należy:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) diagnozowanie i opiniowanie psychologiczne uczniów z klas integracyjnych;
- 7) koordynowanie działań związanych z aktualizacją orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz składaniem wniosków w sprawie specjalnych warunków pisania egzaminu ósmoklasisty;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 10) kierowanie rodziców, w oparciu o diagnozę środowiska rodzinnego i potrzeby uczniów klas integracyjnych, na zajęcia terapeutyczne i inne zajęcia specjalistyczne w poradniach i innych ośrodkach wspierających rodzinę;
- 11) indywidualna opieka psychologiczna (np. zajęcia o charakterze terapeutycznym) nad uczniami, w tym posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z zaleceniem szczególnej opieki psychologicznej na terenie Szkoły;
- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 13) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 14) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§43.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności szkolne uniemożliwiające sprostanie tym wymogom.

#### **§44.**

Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy:

- 1) wstępne diagnozowanie uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie analizy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) prowadzenie zajęć rehabilitacji ruchowej oraz terapii integracji sensorycznej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się deficytów związanych z przetwarzaniem sensorycznym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono zaburzenia przetwarzania sensorycznego uniemożliwiające sprostanie tym wymogom.

#### **§45.**

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, 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) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§46.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
  - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
  - 5) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 10) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 11) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor Szkoły.
5. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawa.
6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Uczniowie**

#### **§47.**

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
  - 3) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) poszanowania swojej godności i jej obrony;
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
  - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
  - 9) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 15) korzystania z porad pielęgniarki, psychologa i pedagoga;
  - 16) uzyskania pomocy materialnej na wniosek rodziców i wychowawcy klasy na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa;
  - 17) reprezentowania Szkoły w zawodach i konkursach pozaszkolnych pod warunkiem uzyskania co najmniej dobrej oceny zachowania.

3. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami. Sposób i kryteria przeprowadzenia ww. egzaminów znajdują się w niniejszym statucie.
4. Uczeń lub rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora Szkoły w sytuacji naruszenia jego praw w ciągu 7 dni od zdarzenia.

#### §48.

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły oraz do zdobywania wiedzy. W przypadku realizacji zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach organizowanych zdalnie, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie.<sup>39</sup>
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
  - 1) postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) realizować przyjęte na siebie zobowiązania;
  - 4) godnie reprezentować klasę i Szkołę;
  - 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - 6) dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
  - 7) dbać o środowisko naturalne;
  - 8) podporządkować się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
  - 9) rekompensować wyrządzone szkody;
  - 10) uzupełniać braki spowodowane nieobecnością wg obowiązujących zasad;<sup>40</sup>
  - 11) punktualnie przychodzić na zajęcia;
  - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny, prozdrowotny styl życia;
  - 13) wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia mobilne podczas pobytu w szkole;
  - 14) dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;

---

<sup>39</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 33. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>40</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 34. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 15) nosić strój galowy na wszystkich uroczystościach szkolnych;
  - 16) włączać się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez organa Szkoły.
3. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na:
- 1) obecności na zajęciach;
  - 2) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac;
  - 3) przynoszeniu pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela, prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
  - 4) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.

#### **§49.**

1. Za wzorową i przykładową postawę, rzetelną pracę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę nauczyciela i wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) wyróżnienie na forum Szkoły w postaci dyplomu, nagrody książkowej lub innej;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) świadectwo z czerwonym paskiem;
  - 6) jednorazowe stypendium za wyniki w nauce.
2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do udzielonej nagrody. Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej
  - 1) od nagród udzielanych przez wychowawcę do dyrektora;
  - 2) od nagród udzielanych przez dyrektora do Kuratora Oświaty.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem; naganą ustną lub pisemną wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem; naganą ustną lub pisemną dyrektora Szkoły;
  - 3) obniżeniem oceny zachowania;
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 5) przeniesieniem do innej szkoły za porozumieniem Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy wewnętrzne, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki wychowawcze nie dają pozytywnych efektów;
  - 2) zachowanie ucznia wpływa na innych w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów w Szkole;
  - 3) dopuszcza się czynów karalnych (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże).
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
  7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
  8. Odwołanie składa się w formie pisemnej:
    - 1) od kar udzielonych przez wychowawcę do dyrektora;
    - 2) od kar udzielonych przez dyrektora do Kuratora Oświaty.
  9. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, o ile Szkoła posiada przyznane na ten cel środki, może otrzymać pomoc materialną.
  10. Środki finansowe mogą pochodzić z darowizn, akcji charytatywnych itp.

## ROZDZIAŁ VII.

### Rodzice

#### §50.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; uczestniczenia w zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
  - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
  - 5) uzyskania w formie przyjętej w szkole uzasadnienia wystawionej oceny;
  - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacji o planowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny rok nauki;
  - 7) wyrażania i przekazywania radzie rodziców opinii na temat Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, a w przypadku realizacji zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość – uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych zdalnie na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły;<sup>41</sup>
  - 2a) w przypadku nieobecności ucznia, o której mowa w dziale Zastosowane pojęcia, pkt. 14), na którą to nieobecność rodzic wyraził zgodę, usprawiedliwienia nieobecności w ciągu pierwszych 5 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy informacji za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego, uzasadniającej nieobecność, zawierającej : daty nieobecności oraz jej przyczynę;<sup>42</sup>
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora Szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;

---

<sup>41</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 35. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

<sup>42</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 36. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 5) systematycznego kontaktowania się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) reagowania na wezwanie Szkoły;
  - 7) w miarę swoich możliwości wspomagać statutową działalność Szkoły.
4. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a Szkołą służy dzienniczek ucznia oraz dziennik elektroniczny, z wyjątkiem:
- 1) zwolnień z zajęć;
  - 2) potwierdzeń przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku wprowadzenia przez Dyrektora szczególnych rozwiązań organizacyjnych, o których mowa w § 14a.,:
- 1) rodzic powinien zapewnić dziecku możliwość uczestnictwa w zajęciach prowadzonych zdalnie;
  - 2) rodzic uczestniczy w zebraniach grupowych prowadzonych z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej;
  - 3) rodzic konsultuje się z nauczycielami z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej;
  - 4) spotkania z rodzicami mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej. W tym przypadku uczestnictwo rodzica/opiekuna w zebraniu/spotkaniu jest potwierdzane poprzez zalogowanie się rodzica/opiekuna do narzędzia, za pośrednictwem którego odbywa się spotkanie/zebranie.<sup>43</sup>

## ROZDZIAŁ VIII.

### Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

#### §51.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

---

<sup>43</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 37. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu danego roku szkolnego;
  - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu danego roku szkolnego.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel danego etapu edukacyjnego.
6. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III promuje się, uwzględniając specyfikę kształcenia.
10. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
12. Uczeń kończy Szkołę:
  - 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 niedostatecznej;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
13. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §51 ust.12 pkt 1) uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
14. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok szkolny;
  - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## **§52.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

- w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
    - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
    - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
    - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
    - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
    - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
    - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
    - 7) rozwój ruchowy;
    - 8) korzystanie z komputera;
    - 9) język obcy.
  3. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
  4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku. Dopuszcza się użycie znaczków motywujących, których ilość i wzór określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej przed rozpoczęciem roku szkolnego i podaje do wiadomości rodzicom uczniów na pierwszym zebraniu po zatwierdzeniu przez dyrektora Szkoły.
  5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym : karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
  6. Sprawdziany i testy zawierające tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegają ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
  7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Uchyła się<sup>44</sup>

9. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
11. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
12. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
13. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §52 ust. 12, pkt 1) – 5).
14. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną w klasach IV-VIII uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w § 52 ust. 12, pkt 6).
15. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się według skali opisanej w §52 ust. 12, z tym, że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i są udostępniane dla uprawnionych osób za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom:

---

<sup>44</sup> Uchylony przez punkt 1 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

- 1) prace klasowe i kartkówki przekazywane są do wglądu rodzicom poprzez ucznia, który jest zobowiązany zwrócić na następne zajęcia;
- 2) oryginały prac pisemnych mogą być również udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Szkoły.
- 3) w przypadku niezwrócenia nauczycielowi pracy klasowej lub kartkówki zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 1), nauczyciel ma prawo nie przekazywać uczniom do domu kolejnych prac klasowych i kartkówek do chwili wywiązania się przez ucznia lub jego rodziców z obowiązków opisanych w punkcie 1).<sup>45</sup>

18. Formy oceniania obowiązujące w Szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian; sprawdziany są poprzedzone lekcją powtórzeniową; sprawdziany są sprawdzone i omówione do dwóch tygodni od napisania pracy;
- 2) krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną (kartkówkę) należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału;<sup>46</sup>
- 3) odpowiedzi ustne - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 4) praca na lekcji - to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
- 5) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
- 6) stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

19. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich napisać z całą klasą, powinien uczynić to w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac lub od przyjścia do Szkoły po dłuższej nieobecności. Nieusprawiedliwiona nieobecność

---

<sup>45</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 2 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>46</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 3 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

20. W ocenie sprawdzianów (prac klasowych), krótkich prac pisemnych (kartkówki) w klasach IV-VIII przyjęto następującą skalę procentową:

- 1) celujący – **96% - 100%**;
- 2) bardzo dobry – **90% - 95%**;
- 3) dobry – **76% - 89%**;
- 4) dostateczny – **51% - 75%**;
- 5) dopuszczający – **34% - 50%**;
- 6) niedostateczny – **0% - 33%**.<sup>47</sup>

21. Uchyła się<sup>48</sup>

22. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianu. Sprawdzian można poprawić w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się ocenę otrzymaną ze sprawdzianu i ocenę otrzymaną z poprawy sprawdzianu.<sup>49</sup>

23. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są dokumentem szkolnym, przechowywane są w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego.

24. Nie ocenia się odpowiedzi ustnych, nie przeprowadza się prac pisemnych bezpośrednio po: całodennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, po przerwie świątecznej, feriach zimowych lub letnich.

25. Uchyła się<sup>50</sup>

26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo

---

<sup>47</sup> W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1) Uchwały Nr XXV/2020/2021/ Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie z dnia 8.06.2021r. w sprawie uchwalenia zmian Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie

<sup>48</sup> Uchylony przez §1 pkt 2) Uchwały, o której mowa w odnośniku 48.

<sup>49</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 4 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>50</sup> Uchylony przez punkt 5 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

28. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

29. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w §52 ust. 29 pkt 1) - 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

30. W klasach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie , samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia , na co wskazują w szczególności :

- a) wyniki edukacyjne wynikające z oceniania bieżącego lub
- b) biegłe posługiwanie się w czasie lekcji zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy , proponowanie rozwiązań nietypowych lub
- c) sukcesy osiągnięte w konkursach i olimpiadach przedmiotowych , zawodach sportowych i innych, kwalifikujące ucznia do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiadanie przez ucznia innych porównywalnych osiągnięć.<sup>51</sup>

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi

---

<sup>51</sup> W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 3) Uchwały, o której mowa w odnośniku 48.

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

32. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalane przez uprawnionego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.<sup>52</sup>

33. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie stosowane w Szkole formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) sprawdziany (prace klasowe);
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 5) prace domowe;
- 6) inne formy aktywności ucznia,

---

<sup>52</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 6 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

zgodnie z hierarchią ustaloną w przedmiotowych zasadach oceniania.<sup>53</sup>

34. W celach poglądowych w systemie dziennika elektronicznego można przypisać wagi uwzględniające opisaną w ust. 33 hierarchię form nauczania, jednak ostateczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie decyzji nauczyciela i nie powinna być ustalana ani jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, ani jako średnia ważona ocen bieżących na podstawie wag przypisanych w dzienniku elektronicznym wyłącznie.
35. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.<sup>54</sup>
36. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który korzystał z proponowanych przez nauczyciela form poprawy ocen, osiągnął frekwencję obecności na zajęciach powyżej 50% (z wyjątkiem sytuacji długotrwałej choroby), przystąpił do proponowanych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych.<sup>55</sup>
37. W celu podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu dwóch dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice składają poprzez komunikator dziennika elektronicznego, wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.<sup>56</sup>
38. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające podwyższanie oceny wymienione w § 52 ust. 36, sprawdza stopień realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania danej oceny i kolejnego dnia roboczego nauczyciel proponuje uczniowi termin wykonania zadań umożliwiających podwyższenie oceny lub udziela odpowiedzi odmownej.<sup>57</sup>
39. Uczeń (lub jego rodzice), który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z pisemną prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do dyrektora, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych. Wniosek należy uzasadnić.<sup>58</sup>

---

<sup>53</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 7 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>54</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 8 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>55</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 9 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>56</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 10 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>57</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 11 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>58</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 12 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

40. Uczeń lub Rodzic może wnioskować do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień.<sup>59</sup>
41. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć, co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych i końcowych.<sup>60</sup>
42. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie sprawdzianu rocznego na podwyższenie oceny.<sup>61</sup>
43. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na sprawdzian roczny na podwyższenie oceny, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną.<sup>62</sup>
44. Sprawdzenie roczne na podwyższenie oceny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.<sup>63</sup>
45. Sprawdzenie roczne na podwyższenie oceny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie Szkoły z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 44, z którego sporządzony jest protokół zawierający w szczególności spis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.<sup>64</sup>
46. Uczeń otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu co najmniej 80% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 80% wykonał poprawnie zadanie.<sup>65</sup>
47. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.<sup>66</sup>

---

<sup>59</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 13 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>60</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 14 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>61</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 15 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>62</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 16 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>63</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 17, podpunkt 1) Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>64</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 17, podpunkt 2) Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>65</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 17, podpunkt 3) Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>66</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 17, podpunkt 4) Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

**§53.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) umiejętności pracy w grupie mającej służyć osiągnięciu wspólnych celów;
  - 5) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywania szacunku innym osobom;
  - 9) poszanowania odmienności drugiego człowieka oraz cudzych uczuć i poglądów,
  - 10) dbałości o estetyczny wygląd zewnętrzny.<sup>67</sup>
3. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w §53 ust. 2.
4. Uczeń klas I-III otrzymuje także bieżącą ocenę swojego zachowania w formie ustnej lub pisemnej.
5. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w klasach I-III w dzienniku lekcyjnym.
6. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w klasach IV-VIII w dzienniku lekcyjnym, wpisywane przez wychowawcę i innych nauczycieli.
- 6a. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje bieżącą ocenę swojego zachowania w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym. Wychowawca wystawia bieżącą ocenę z zachowania co miesiąc, w skali podanej w § 53 ust.7.<sup>68</sup>
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

---

<sup>67</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 18 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>68</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 38. Załącznika nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr XV/2020/2021 z dn. 20.10.2020r.

- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
8. Przy ocenie zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na ich zachowanie.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  10. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  11. Zasięgnięcie opinii nauczyciela odbywa się według trybu:
    - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
    - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
  12. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
  13. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
  14. Oceniania zachowania uczniów w klasach IV – VIII dokonuje się wg następujących kryteriów:
    - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
      - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
      - b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych; odpowiedzialnie reaguje w niebezpiecznych sytuacjach;
      - c) wykazuje umiejętność dążenia do samodzielnego rozwoju i osiągania wyznaczonych sobie celów;
      - d) wyróżnia się kulturą osobistą;
      - e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;

- f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i norm przyjętych w szkole,<sup>69</sup>
  - g) dba o honor i tradycje Szkoły; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - h) potrafi być wsparciem dla kolegów i koleżanek;
  - i) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem;
  - j) w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia na lekcje;
  - k) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
  - l) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - m) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - n) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - o) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - p) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
  - q) wykazuje postępy w zachowaniu i wysiłek w pracy nad sobą.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
  - b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych; odpowiedzialnie reaguje w niebezpiecznych sytuacjach;
  - c) wykazuje umiejętność dążenia do samodzielnego rozwoju i osiągania wyznaczonych sobie celów;
  - d) wyróżnia się kulturą osobistą;
  - e) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
  - f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i norm przyjętych w szkole,<sup>70</sup>
  - g) dba o honor i tradycje Szkoły; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - h) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem;
  - i) w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia na lekcje;

---

<sup>69</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 19 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>70</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 20 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

- j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - k) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - l) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - m) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - n) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych; odpowiedzialnie reaguje w niebezpiecznych sytuacjach;
  - c) cechuje go kultura osobista;
  - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i norm przyjętych w szkole;<sup>71</sup>
  - e) dba o honor i tradycje Szkoły; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - h) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - i) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
  - j) w półroczu ma nie więcej niż sześć usprawiedliwionych spóźnień na lekcje;
  - k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega przyjętych społecznie norm zachowania, a stosowne środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych; odpowiedzialnie reaguje w niebezpiecznych sytuacjach;
  - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
  - d) zna tradycje Szkoły i stara się nosić strój galowy na uroczystościach szkolnych;
  - e) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
  - f) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
  - g) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
  - h) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;

---

<sup>71</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 21 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

- i) stara się dbać o mienie swoje, kolegów i szkoły;
  - j) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły;
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - e) w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;
  - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
  - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły;
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
  - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
  - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.
15. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się w oparciu o spełnienie co najmniej 80% kryteriów na daną ocenę zachowania.
16. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę ocenę uzyskaną w pierwszym półroczu.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53 ust. 19-21.

18. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy poprzez komunikator dziennika elektronicznego informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.<sup>72</sup>
19. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie zachowania mogą złożyć w sekretariacie Szkoły do dyrektora Szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
20. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
21. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
22. Zespół nauczycieli, o którym mowa w §53 ust. 21 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora Szkoły. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
23. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

#### § 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem §54 ust. 5.

---

<sup>72</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 22 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z prowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Nauczyciel, o którym mowa w §54 ust. 16 pkt 2) może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## **§55.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane

od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w §55 ust. 4 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zadania sprawdzające (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi Szkoły.
8. Sprawdzian pisemny trwa 45 minut; na część ustną sprawdzianu przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
9. Uchyła się<sup>73</sup>
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.<sup>74</sup>
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

---

<sup>73</sup> Uchylony przez punkt 23 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

<sup>74</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 24 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
15. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
16. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§56.**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych prowadzonych w formie elektronicznej;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego nauczyciel przenosi dane do dziennika zajęć.
2. Dokumentacja, o której mowa w §56 ust. 1 pkt 1), 2), 10) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w §56 ust. 1 pkt 3), 4), 5) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie §56 z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w §56 ust. 1 pkt 6), 7), 9) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w §56 ust. 1 pkt 7), dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

6. Ustalone oceny z pracy pisemnej są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
7. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzic, na jego wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
8. Uzasadnienie ocen dla rodziców opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
9. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
11. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

## ROZDZIAŁ IX.

### Postanowienia końcowe

#### §57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
5. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. Zmiany do statutu Szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
7. Z niniejszym statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

#### §58.

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 września 2015 roku.
2. Wszelkie zmiany w statucie nanoszone będą i uchwalane przez radę pedagogiczną.
3. Upoważnia się dyrektora Szkoły do publikacji tekstu ujednoliconego statutu w drodze własnego obwieszczenia po pięciu jego nowelizacjach.<sup>75</sup>
4. Statut został przyjęty przez radę pedagogiczną na zebraniu w dniu 21 listopada 2017 roku.

---

<sup>75</sup> W brzmieniu ustalonym przez punkt 25 Załącznika nr1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie nr VIII/2021/2022 z dn. 30.08.2021r.