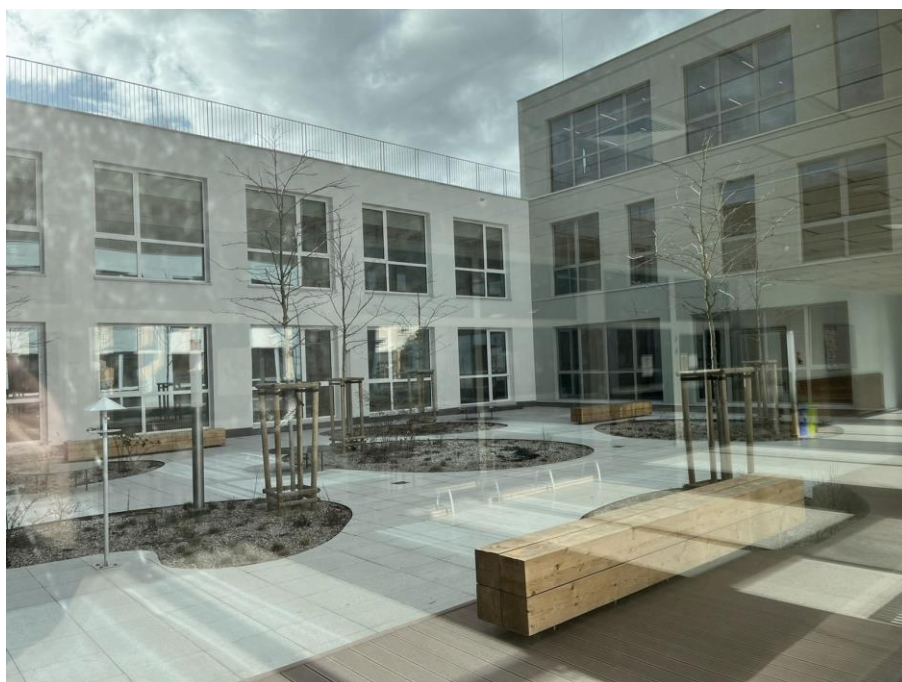


STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO –
PRZEDSZKOLNEGO
NR 12
W WARSZAWIE



Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

Spis treści

Rozdział 1.....	6
Postanowienia ogólne	6
Rozdział 2.....	7
Cele i zadania.....	7
Rozdział 3.....	15
Organy Zespołu	15
Dział 1.....	15
Dyrektor Zespołu	15
Dział 2.....	17
Wicedyrektor Zespołu.....	18
Dział 3.....	18
Rada pedagogiczna szkoły podstawowej	18
Dział 4.....	20
Rada pedagogiczna przedszkola	20
Dział 5.....	21
Rada rodziców szkoły	21
Dział 6.....	22
Rada rodziców przedszkola	22
Dział 7.....	24
Samorząd Uczniowski.....	24
Rozdział 4.....	25
Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ..	25
Rozdział 5.....	27
Organizacja Zespołu	27
Dział 1.....	27
Ogólne zasady funkcjonowania Zespołu	27
Dział 2.....	30
Kształcenie na odległość	30
Dział 3.....	33
Zasady organizacji zajęć i zespołów klasowych.....	33
Dział 4.....	36
Zajęcia edukacyjne religii, etyki, edukacji zdrowotnej	36
Dział 5.....	37
Organizacja świetlicy szkolnej.....	37
Dział 6.....	38
Organizacja biblioteki szkolnej.....	38
Dział 7.....	40
Działalność innowacyjna szkoły	40
Dział 8.....	41
Organizacja stołówki szkolnej	41
Rozdział 6.....	41
Bezpieczeństwo	41

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

Dział 1.....	41
Bezpieczeństwo dzieci i uczniów	41
Dział 2.....	42
Bezpieczeństwo i sposób sprawowania opieki w przedszkolu	42
Dział 3.....	45
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	45
Rozdział 7.....	48
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	48
Dział 1.....	48
Pomoc psychologiczna-pedagogiczna w szkole	48
Dział 2.....	52
Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	52
Dział 3.....	53
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu	53
Rozdział 8.....	56
Pomoc materialna	56
Dział 1.....	56
Świadczenia pomocy materialnej.....	56
Rozdział 9.....	57
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	57
Rozdział 10.....	58
Współpraca z rodzicami	58
Dział 1.....	58
Współpraca szkoły z rodzicami	58
Dział 2.....	60
Formy współpracy przedszkola z rodzicami.....	60
Rozdział 11.....	61
Organizacja wychowania i opieki.....	61
Dział 1.....	61
Szkolny System Wychowania.....	61
Dział 2.....	63
Wolontariat w szkole	63
Rozdział 12.....	66
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	66
Dział 1.....	66
Pracownicy Zespołu.....	66
Dział 2.....	66
Prawa i obowiązki nauczycieli szkoły	66
Dział 3.....	68
Nauczyciele przedszkola.....	68
Dział 4.....	69
Wychowawca oddziału w szkole	70
Dział 5.....	71
Nauczyciele specjaliści	71

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

1. Pedagog szkolny:	71
2. Pedagog specjalny:.....	72
3. Specjalista terapii pedagogicznej	72
4. Logopeda szkolny:	73
5. Psycholog szkolny	73
6. Doradca zawodowy:	73
7. Nauczyciel bibliotekarz.....	74
8. Nauczyciel świetlicy:	74
Rozdział 13.....	75
Uczniowie szkoły i wychowankowie przedszkola	75
Dział 1.....	75
Prawa i obowiązki ucznia	75
Dział 2.....	78
Nagrody i kary	78
Dział 3.....	80
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	80
Dział 4.....	80
Wychowankowie przedszkola.....	80
Rozdział 14.....	82
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	82
Dział 1.....	82
Ogólne zasady oceniania.....	82
Dział 2.....	91
Ocenianie uczniów w klasach I-III	91
Dział 3.....	92
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	92
Dział 4.....	94
Procedury dokonywania zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego	94
Rozdział 15.....	94
Klasyfikowanie uczniów	94
Dział 1 Klasyfikacja roczna i śródroczna.....	94
Dział 2.....	95
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej	95
z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	95
Dział 3.....	95
Egzaminy klasyfikacyjne	95
Dział 4.....	97
Egzamin poprawkowy.....	97
Dział 5.....	98
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	98
Dział 6.....	99
Promowanie ucznia	99
Rozdział 16.....	100
Zasady oceniania zachowania uczniów	100

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

Rozdział 17	106
Postanowienia końcowe	106

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie, ul. J. Zaruby 7, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 399 w Warszawie, ul. J. Zaruby 7, zwana dalej „szkołą” – jednostka feryjna,
 - 2) Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 394 w Warszawie, ul. J. Iwanowa-Szajnowicza 5, zwane dalej „przedszkolem” – jednostka nieferyjna.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Warszawie przy ulicy J. Zaruby 7.
3. Organem prowadzącym Zespół jest m. st. Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Zespół jest jednostką budżetową.
6. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 399 w Warszawie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 12 w Warszawie,
 - 2) Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 394 w Warszawie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 12 w Warszawie.
7. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie i odpowiednio nazwę szkoły lub przedszkola.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

1. Szkoła i przedszkole prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła i przedszkole są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Szkoła i przedszkole prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła i przedszkole posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

Rozdział 2

Cele i zadania

§ 4

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określana przez:
 - 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dla szkoły podstawowej obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku do tradycji, wskazanie 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 do 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, rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji,
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozwiązania świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
 - 26) prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 27) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - 28) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
 - 29) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 30) analizowanie i bieżącą modyfikację statutu Zespołu.
5. Szkoła realizuje cele i działania w zakresie:
- 1) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest to w szczególności:
 - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
 - c) stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym,
 - d) objęcie ucznia pomocą specjalistyczną;
 - 2) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
 - 3) sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania, organizowanie zajęć integracyjnych,
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie

i dziecku,

- d) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - e) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - f) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - g) zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 4) opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności:
- a) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - b) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - c) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczną, Sądem Rodinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycieli na korytarzach,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczanie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I-III oraz IV-VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 13) współpracę z organem prowadzącym Zespół w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - 14) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 17) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach, wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - 18) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - 19) przestrzeganie praw ucznia,
 - 20) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - 21) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień i innych zjawisk dotykających współczesny świat.
3. W zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
- 1) wyznaczenie przez dyrektora Zespołu nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 2) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - 3) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - 4) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku.
4. W zakresie powierzenia obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- 1) zapewnienie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - 2) zapewnienie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych.
5. W zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- 1) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - 2) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - 3) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - 4) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - 5) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - 6) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - 7) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

6. W zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
- 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych,
- 5) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- 6) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną – odpowiednią do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznie uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
4. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 3) zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, a w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczyciela współorganizującego proces edukacji, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnienie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem psychicznym i fizycznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych przez dyrektora godzinach i miejscu w przedszkolu przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub innego, upoważnionego, pracownika przedszkola.
10. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną, na podstawie pisemnego upoważnienia na inną w każdym czasie. Dziecko wydaje się tylko osobom pełnoletnim.
11. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 8

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 399 w Warszawie,
- 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 394 w Warszawie,
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 399 w Warszawie,
- 5) Rada Rodziców Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 394 w Warszawie,
- 6) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 399 w Warszawie.

Dział 1

Dyrektor Zespołu

§ 9

1. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej szkoły i przedszkola w celu podniesienia jakości pracy szkoły i przedszkola,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet rad pedagogicznych, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rad pedagogicznych z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

2. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba, że nie jest nauczycielem,
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub przedszkole,
- 4) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu,
- 5) ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 7) przewodniczy radom pedagogicznym szkoły i przedszkola,
- 8) realizuje uchwały rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 11) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 12) występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 13) przedstawia radom pedagogicznym, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły i przedszkola,
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rad pedagogicznych szkoły i przedszkola, podjętych w zakresie ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 15) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - 16) kontroluje spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 17) dopuszcza do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
 - 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,
 - 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom, uczniom, rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom,
 - 23) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć,
 - 24) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka lub ucznia,
 - 25) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych, rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna szkoły nie podejmie stosownej uchwały,

§ 10

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z przepisów prawa oświatowego oraz Kodeksu pracy należy:
 - 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Zespole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły i przedszkola,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w obowiązkach nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie określonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

§11

1. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radami pedagogicznymi szkoły i przedszkola, rodzicami i samorządem uczniowskim szkoły.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

Dział 2

Wicedyrektor Zespołu

§ 12

1. W Zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rad pedagogicznych szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

§ 13

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) przejmowanie na siebie zadań dyrektora Zespołu, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) przygotowywanie tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych,
 - c) odpowiadanie na postulaty i skargi,
 - d) przygotowywanie kalendarza roku szkolnego,
 - e) przygotowywanie informacji o stanie pracy Zespołu w zakresie mu przydzielonym,
 - f) organizowanie i obserwowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, klas, nauczycieli specjalistów, nauczyciela bibliotekarza i nauczycieli świetlicy szkolnej,
 - g) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji Zespołu z rodzicami dzieci i uczniów,
 - 2) nadzorowanie rekrutacji dzieci i uczniów,
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 4) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego w Zespole według ustalonego harmonogramu,
 - 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin,
 - 6) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z rodzajem umówionej pracy i wynikających z nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Zespole.

Dział 3

Rada pedagogiczna szkoły podstawowej

§ 14

1. Radę pedagogiczną szkoły tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 399 w Warszawie.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Zespół lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej szkoły,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu Zespołu oraz dokonywanie w nim zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
 - 6) zestaw programów i podręczników na dany rok szkolny,
 - 7) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
 - 1) Rada pedagogiczna deleguje jednego kandydata do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Dział 4

Rada pedagogiczna przedszkola

§ 15

1. Radę pedagogiczną przedszkola tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 394 w Warszawie.
2. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Zespół lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej przedszkola.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu Zespołu oraz dokonywanie w nim zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
 - 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
13. Rada pedagogiczna deleguje jednego kandydata do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Dział 5

Rada rodziców szkoły

§ 16

1. W Szkole Podstawowej nr 399 w Warszawie działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
7. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach:
 - 1) datę wyborów do rady rodziców dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 3 dni przed terminem wyborów,
 - 2) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - d) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - e) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - f) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - g) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor Zespołu,
 - h) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
8. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny.
9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
10. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
11. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodziców, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość Statutu Zespołu, regulaminów i procedur szkolnych, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określenie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
12. Rada rodziców może występować do dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
13. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
14. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących opiniuje:
- 1) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora,
 - 2) decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 3) pracę nauczyciela w obszarze awansu zawodowego i oceny pracy,
 - 4) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) eksperyment pedagogiczny do wprowadzenia w szkole,
 - 6) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.

Dział 6

Rada rodziców przedszkola

§ 17

- 1. W Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 394 w Warszawie działa rada rodziców.
- 2. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
- 3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
- 4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie przedszkola oraz podejmowanie działań

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.
6. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego wchodzącego w skład przedszkola.
7. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach:
 - 1) datę wyborów do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 3 dni przed terminem wyborów,
 - 2) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun dziecka,
 - c) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - d) wychowawca oddziału zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - e) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - f) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - g) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor Zespołu,
 - h) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
8. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny.
9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
10. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
11. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodziców, we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w przedszkolu i oddziale, uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu Zespołu, regulaminów i procedur przedszkolnych,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
 - e) określenie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
12. Rada rodziców może występować do dyrektora Zespołu i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
13. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
14. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego przedszkola składany przez dyrektora,

- 2) pracę nauczyciela w obszarze awansu zawodowego i oceny pracy,
 - 3) eksperyment pedagogiczny do wprowadzenia w przedszkolu.
15. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.

Dział 7 **Samorząd Uczniowski**

§ 18

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
 - 3) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Udział w wolontariacie jest dobrowolny.
3. Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na działanie w wolontariacie.
4. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
5. Praca wolontariacka polega np. na:
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce,
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych,
 - 3) pomocy w organizacji imprez sportowych.
6. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje opiekun, wyłoniony z kadry pedagogicznej Zespołu w czasie zebrania rady pedagogicznej.
7. Wolontariat szkolny działa na podstawie regulaminu.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 20

1. Współdziałanie organów Zespołu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków i uczniów oraz podnoszenie jakości pracy Zespołu.
2. Organy Zespołu informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespołu, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Kolegialne organy Zespołu mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzane do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
6. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie zwyczajowo przyjętej w placówce.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
10. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania Zespołu z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
11. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 12. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z Zespołem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując z Zespołem, mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Zespołu, a w szczególności celów i zadań szkoły i przedszkola oraz programów wychowawczo-profilaktycznych,
 - 2) zgłaszania do programów wychowawczo-profilaktycznych swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- pedagogicznej,
- 3) współdziału w pracy wychowawczej,
 - 4) znajomości organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym; informacje przekazuje dyrektor Zespołu po zebraniu rady pedagogicznej,
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka,
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu: dyrektorowi Zespołu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełniania formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu, szkole i przedszkolu,
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok harmonogramem.

§ 22

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy Zespołu, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu:
 - 1) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne,
 - 2) spory między dyrektorem a radą pedagogiczną szkoły lub/i przedszkola rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku,
 - 3) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub/i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu jego rozwiązania.
3. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami Zespołu niż rady pedagogiczne, powoływany jest zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, a dyrektor szkoły wyznacza dwóch swoich przedstawicieli do pracy w zespole.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

5. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
8. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego, prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Zespołu.
10. Przy rozstrzyganiu sporów dopuszcza się udział negocjatora lub mediatora.

Rozdział 5 **Organizacja Zespołu**

Dział 1 **Ogólne zasady funkcjonowania Zespołu**

§ 23

1. Podstawą jednostką Zespołu jest oddział złożony z wychowanków w przedszkolu lub uczniów w szkole, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym ogólnodostępnym nie może przekroczyć 25, zaś w oddziale integracyjnym 20, przy czym liczba dzieci z niepełnosprawnościami powinna wynosić do 5.
3. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor Zespołu może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4 liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor Zespołu, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

10. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy:
 - 1) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej.
11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 24 uczniów.
12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
13. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
14. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje właściwy strój: biały t-shirt, ciemne spodenki, obuwie z jasną podeszwą. Długie włosy powinny być związane, a biżuteria ściągnięta.

§ 24

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 26

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie nieuczęszczający w lekcjach religii mają zajęcia świetlicowe lub udają się do domu. Odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo podczas pobytu w świetlicy szkolnej ponosi wychowawca świetlicy.

§ 27

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
 2. Na początku roku szkolnego, dyrektor Zespołu wraz z radą pedagogiczną szkoły i radą pedagogiczną przedszkola, opracowują propozycje zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych za uczniów, jakość zajęć oraz przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi Zespołu.

§ 28

1. Szkoła prowadzi elektroniczny nabór do klas pierwszych oraz publikuje listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 29

1. W Zespole może być prowadzony dziennik elektroniczny.

§ 30

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje, na wniosek rodziców dzieci, zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) język angielski,
 - 4) rytmika
 - 5) i inne.
4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 minut dla dzieci 3-, 4-letnich, po 30 minut dla pozostałych dzieci,
 - 2) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach,
 - 3) rytmika odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 minut dla dzieci 3-, 4-letnich, po 30 minut dla pozostałych dzieci.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 31

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa *Ramowy rozkład dnia* ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. *Ramowy rozkład dnia* obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Na podstawie *Ramowego rozkładu dnia* nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia, w miarę potrzeby, może być zmieniony.

§ 32

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Dział 2

Kształcenie na odległość

§ 33

1. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu:
 - 1) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców, z wykorzystaniem dostępnych dla nich środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu,
 - 3) rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) w okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami

- a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 6) W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,
 - f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
- 7) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu, notatki.

§ 34

1. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w szkole:

- 1) w przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej,
- 3) ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie Zespołu,
- 4) w okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor Zespołu odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 6) Nauczyciele:
 - a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,
 - f) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie

i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

- 7) Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8) W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu lub notatki.
- 9) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 10) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
- 11) Uczniowie, podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych, włączają u siebie, na prośbę nauczyciela, mikrofon i kamerę.
- 12) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 13) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
- 14) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Dział 3

Zasady organizacji zajęć i zespołów klasowych

§ 35

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych Zespołu, w zależności od potrzeb programowych i zadań Zespołu.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.
3. Zespół nauczycieli prowadzący nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi Zespołu propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału,
- 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i merytorycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 7) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - 9) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu w tym zakresie,
 - 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
 - 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
 - 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
7. W Zespole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - 2) zespół humanistyczno-artystyczny,
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczo-informatyczny,
 - 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 5) zespół wychowania fizycznego,
 - 6) zespół języków obcych,
 - 7) zespół nauczycieli religii,
 - 8) zespół do spraw opieki psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,

- 9) zespół nauczycieli świetlicy,
 - 10) zespoły klasowe – nauczycieli uczących w danym oddziale.
8. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
9. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy w szczególności:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach,
 - 3) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspólnie ze specjalistami opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET),
 - 4) uzgadnianie tygodniowego łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 6) porozumiewanie się z rodzicami uczniów w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 7) spotykanie się w sprawach klasy w zależności od potrzeb,
 - 8) opracowywanie programów nauczania, planów i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 9) zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 37

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, a nauczyciel wychowawca w szkole opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy odpowiednio oddziału w przedszkolu oraz szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
 - 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami wszystkich rodziców danego oddziału, a dyrektor, po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, podejmuje decyzję o sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 38

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Zespołu, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

Dział 4

Zajęcia edukacyjne religii, etyki, edukacji zdrowotnej

§ 39

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w nowym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 40

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne Edukacja zdrowotna
2. Udział ucznia w zajęciach Edukacja zdrowotna nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą rezygnację w formie pisemnej do dnia 20 września.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 41

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi

przepisami.

Dział 5 **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 42

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Szkoła zapewnia zajęcia i opiekę świetlicową dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).
3. Pierwszy i ostatni dzień roku szkolnego są dniami organizacyjnymi świetlicy i w tych dniach nie odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów, korzystających z zajęć świetlicowych.
5. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Zespołu.
7. Świetlica jest czynna w dni, w których realizowane są w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
8. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia,
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach,
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

10. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
12. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
13. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
14. Szczegółową organizację pracy świetlicy reguluje *Regulamin świetlicy szkolnej*, opracowany przez kierownika świetlicy. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym dokumentem.
15. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko kierownika świetlicy.
17. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy,
 - 2) organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy,
 - 3) tworzenie prawidłowych warunków do nauki własnej uczniów,
 - 4) inicjowanie różnorodnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy,
 - 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami oraz instytucjami kulturalnymi i opiekuńczymi funkcjonującymi w środowisku,
 - 6) pełnienie bieżącej kontroli nad wychowawcami świetlicy,
 - 7) zatwierdzenie planu pracy wychowawców świetlicy,
 - 8) dokonywanie bieżących zakupów pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do realizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej.
18. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców szkoły.

Dział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 43

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

4. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory,
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 44

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Zespołu i dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez: sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - g) organizowanie wystaw i imprez tematycznych,
 - h) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - i) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - j) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - k) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - l) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- 2) innymi bibliotekami, poprzez:

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
 - 4) konserwacja zbiorów,
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów,
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych,
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 11) opracowanie *Regulaminu biblioteki*.
2. Nauczyciel – bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

Dział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 46

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor Zespołu zwraca się o odpowiednie środki finansowe.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji lub rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po zasięgnięciu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

11. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa.

Dział 8 Organizacja stołówki szkolnej

§ 47

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor Zespołu organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 6 Bezpieczeństwo

Dział 1 Bezpieczeństwo dzieci i uczniów

§ 48

1. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w Zespole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 2) w czasie pobytu poza Zespołem poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Zespołu lub środowiska.

§ 49

1. W budynkach Zespołu zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopnie schodów powierzchnią antypoślizgową,
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarского w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wf i sekretariatu w apteczki pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy,
- 6) czystość i pełną sprawność urządzeń sanitarno-higienicznych,
- 7) sprawność działania wszystkich urządzeń stanowiących wyposażenie sal lekcyjnych,
- 8) wyposażenie posiadające odpowiednie atesty,
- 9) okresowe przeglądy urządzeń wentylacyjnych, elektrycznych i gazowych,
- 10) możliwość pozostawienia przez uczniów podręczników i przyborów szkolnych,
- 11) możliwość spożywania gorących posiłków.

§ 50

1. Wejście na teren Zespołu zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

§ 51

1. Zespół prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniach wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - 2) dostosowaniu wymiaru ławek, stolików, krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki lekarskiej i pielęgniarской,
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć z uczniami.

Dział 2

Bezpieczeństwo i sposób sprawowania opieki w przedszkolu

§ 52

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- i certyfikaty,
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
 4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych – osoba prowadząca te zajęcia.
 5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi nauczyciel wspomagający oraz pomoc nauczyciela lub inny upoważniony pracownik przedszkola.
 7. Nauczyciel opiekujący się grupą jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na bezpieczeństwo dzieci.
 8. Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu uzależnione jest od sprzyjających warunków atmosferycznych. Ocenę tych warunków każdorazowo podejmuje dyrektor i nauczyciel, uzależniając wyjście na plac zabaw lub spacer od tego, czy nie wieje silny wiatr, nie pada deszcz, nie ma dużego mrozu. Warunkiem bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu przy temperaturze minusowej jest odpowiednie przygotowanie dzieci – właściwe ubranie. Gdy warunki atmosferyczne nie są sprzyjające, przedszkolaki nie wychodzą w ogóle.
 9. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 10 dzieci.
 10. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo, a także dokładnie wypełniając kartę wycieczki.
 11. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 53

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie,
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub innego, upoważnionego pracownika przedszkola,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola – przekładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział; upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego,
 - 4) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 9:00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji i zabezpieczenie posiłków,
- 5) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie,
 - 6) podczas pracy przedszkola dopuszcza się łączenie grup; odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej,
 - 7) w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej,
 - 8) osobą upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna do odbioru dziecka z przedszkola może być osoba, która ukończyła 18 rok życia,
 - 9) dziecko nie może być odebrane z przedszkola przez osobę nieupoważnioną w formie pisemnej przez rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 10) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika,
 - 11) rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 12) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić mu bezpieczeństwa,
 - 13) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Zespołu lub inną osobę zajmującą stanowisko kierownicze; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami,
 - 14) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica/prawnego opiekuna; w tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora,
 - 15) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola; jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji,
 - 16) zobowiązuje się rodziców do informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie numerów telefonów.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie jego pobytu w placówce rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do jego odebrania niezwłocznie, po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa budynek przedszkola jest objęty monitoringiem wizyjnym.

Dział 3

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 54

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W razie wypadku ucznia nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy uczniowi i zgłoszenia wypadku do dyrekcji Zespołu.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora Zespołu oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody,
 - 3) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
9. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.

§ 55

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania,
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 3) nauczyciel – bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką,
- 4) wychowawcy świetlicy – za uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii,
- 5) nauczyciele wychowania fizycznego – za uczniów posiadających zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego.
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte.
5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
7. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie przejazdu i pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora Zespołu.
9. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora Zespołu. Odbывается się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
11. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa osoby wchodzące do budynku Zespołu zobowiązane są do złożenia podpisu w księdze wejść i pobrania identyfikatora z portierni.
13. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
14. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora Zespołu lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
15. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp. przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę itp.
16. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
17. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 56

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole organizowane są w czasie przerw

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- lekcyjnych i przed lekcjami dyżury nauczycieli według harmonogramu będącego załącznikiem do tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Dyżury rozpoczynają się na piętnaście minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają do zakończenia lekcji ostatniej.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów), bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak prowadzenie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - 3) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu.
 4. Nauczyciel w klasach I-III ma obowiązek wprowadzenia uczniów na lekcję i sprowadzenia do szatni lub świetlicy po zakończeniu zajęć.
 5. Przerwy śniadaniowe nauczyciel klas I-III spędza wspólnie z uczniami.
 6. Podczas nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel będący na zastępstwie zarówno podczas lekcji, jak i przerwy poprzedzającej te zajęcia.
 7. W przypadku, gdy dyrektor Zespołu nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje lub/i zwolnić uczniów z ostatnich, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania o tym uczniów i ich rodziców.
 8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.
 9. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 10. Nauczyciel jest zobligowany do zaznajomienia uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 11. Zabrania się nauczycielowi rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
 12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw

śródlekcyjnych.

13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym dniu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy i powiadomić rodziców; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Zespołu,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) po zakończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Dział 1

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 57

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami, zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
4. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole może korzystać każdy uczeń, rodzic i nauczyciel.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole oraz uprawnione do tego organy pozaszkolne takie jak: pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacje i instytucje porządkowe działające na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad, konsultacji, warsztatów.
9. Liczba uczniów na zajęciach specjalistycznych wynosi odpowiednio:
 - 1) na zajęciach rozwijających uzdolnienia – do 8,
 - 2) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych – do 5,
 - 3) na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – do 10,
 - 4) na zajęciach logopedycznych – do 4,
 - 5) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – do 8.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 58

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora Zespołu wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniami.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

8. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor Zespołu umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 59

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym programie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel – opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 60

1. W szkole działa zespół wspomagania dydaktyki, w skład którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami.
2. Dyrektor powołuje szkolnego koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, który odpowiada za pracę zespołu oraz gromadzenie dokumentacji uczniów objętych pomocą.
3. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) omawianie sytuacji dziecka i ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) założenie i prowadzenie dokumentacji,
 - 4) opracowanie i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz ustalenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem,
 - 6) podejmowanie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych.
4. Zebrania zespołu są zwoływane w miarę potrzeb przez przewodniczącego zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Pracownicy pedagogiczni uczestniczący w zebraniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia, którzy są informowani przez dyrektora o terminie spotkania,
 - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej, która udziela uczniowi pomocy – na zaproszenie dyrektora Zespołu,
 - 3) inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista na wniosek rodzica ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub zaleceń zespołu dyrektor Zespołu ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, a także okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
7. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Dział 2

Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 61

1. Szkoła w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z właściwą terytorialnie poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela dzieciom i młodzieży:
 1. pomocy psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznej,
 2. pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, nauczycielom i wychowankom związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspomaga szkołę w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Korzystanie z pomocy udzielonej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 62

1. Szkoła współpracuje z właściwą terytorialnie poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozowania dzieci i młodzieży,
 - 2) udzielania dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspomagających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowania i wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 63

1. Szkoła korzysta z pomocy pracowników merytorycznych poradni psychologiczno - pedagogicznej w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) rozwijania umiejętności wychowawczych i dydaktycznych,
 - 4) rozpoznawania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) diagnozowania wad wymowy,
 - 6) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 8) opracowywania i realizowania oraz modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 9) opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów,
 - 10) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 11) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - 12) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 13) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 14) wspomagania szkoły, które polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w zakresie:
 - a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów,
 - c) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
 - d) udzielania, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom,
- 15) współpracy szkoły (nauczycieli) z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, a w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie ucznia i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu funkcjonowania ucznia i planowania dalszych działań.

Dział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

§ 64

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 3) ze szczególnych uzdolnień,
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 6) z choroby przewlekłej,
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - 10) ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele przedszkola wspierani przez specjalistów mają obowiązek:

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
5. Nauczyciele, wspierani przez specjalistów prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
6. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
7. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalają, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora Zespołu.
8. Dyrektor, we współpracy z nauczycielami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych,
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedyczne – dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi trudności w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- pedagogicznej,
- 4) porady i konsultacje.
9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor Zespołu w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący Zespół.
10. W zależności od rodzajów zaleceń w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zgody organu prowadzącego Zespół może zatrudnić dodatkowych specjalistów.
11. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
13. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor Zespołu, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
14. Dyrektor Zespołu organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dziecka formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
16. Procedura opisana w punktach 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
17. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
- 1) porady,
 - 2) konsultacje,
 - 3) warsztaty,
 - 4) szkolenia
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora Zespołu,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana zgodnie, z przyjętym w Zespole sposobem.

Rozdział 8

Pomoc materialna

Dział 1

Świadczenia pomocy materialnej

§ 65

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ustępu 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej, w ramach środków przyznanych przez organ

prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

11. Szczegółowe warunki przyznawania stypendiów szkolnych określa regulamin.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 66

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich warunków, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz podczas edukacji przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzić ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwić poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe określają przepisy odrębne – Rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.
9. Nauczyciele i wychowawcy wprowadzają elementy doradztwa zawodowego na swoich lekcjach poprzez uświadamianie uczniom znaczenia danego przedmiotu w karierze edukacyjno-zawodowej oraz wskazywanie zawodów, dla których umiejętności przedmiotowe są kluczowe.

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami

Dział 1 **Współpraca szkoły z rodzicami**

§ 67

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych,
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 4) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
 - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych, uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi, obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem Zespołu i innymi dokumentami, mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 4) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora Zespołu z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 68

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

§ 69

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 70

1. Formy współpracy dyrektora szkoły z rodzicami:
 - 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w *Statucie szkoły*, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przede wszystkim z klas I,
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie, wspólnie z rodzicami, indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora,
 - 5) współdziałanie w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - 6) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek.

§ 71

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.

§ 72

1. Formy współpracy wychowawców z rodzicami:

- 1) spotkania w celu przekazania informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 2) spotkania w celu ustaleniu form pomocy,
- 3) wprowadzanie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych,
- 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
- 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
- 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

Dział 2

Formy współpracy przedszkola z rodzicami

§ 73

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
 - 3) rozmowy i konsultacje z dyrektorem – zgodnie z potrzebami rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców,
 - 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe,
 - 7) festyny rodzinne.

§ 74

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
- 2) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,
- 3) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej,
- 5) uzyskiwania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,

- 7) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
- 8) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
- 9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

§ 75

1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 4) aktywnego współuczestnictwa w życiu przedszkola,
 - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

Rozdział 11

Organizacja wychowania i opieki

Dział 1

Szkolny System Wychowania

§ 76

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej* na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą,
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek do starszych, tolerancja,
 - 4) rozwoju samorządności,
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły, środowiska,
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą,
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące podstawy będące kanonem zachowań ucznia:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły,
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na cały rok szkolny. *Program wychowawczo-profilaktyczny* w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) strona internetowa itp.,
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączenia do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 9) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

Dział 2 **Wolontariat w szkole**

§ 77

1. W Szkole Podstawowej nr 399 w Warszawie funkcjonuje klub wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, czynnie reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu wolontariatu może być każdy uczeń szkoły, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela - koordynatora.
4. Dyrektor szkoły wyłania koordynatora wolontariatu, który odpowiada między innymi za: wyznaczanie kierunków pracy klubu, organizację spotkań wolontariuszy, określenie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
 - 5) określenie warunków współpracy,
 - 6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie,
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
 - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
 - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
5. Nauczyciel może sam zgłosić się do pełnienia funkcji koordynatora, jednak wymaga to akceptacji dyrektora szkoły.
6. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
 - 1) przygotowanie młodzieży do podejmowania działań wolontarystycznych na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, zgodnie z ideą wolontariatu,
 - 3) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystywanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- chętniej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole,
 - 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy.
7. Wolontariusze:
- 1) wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym,
 - 2) członkiem szkolnego klubu wolontariatu może być młodzież szkolna respektująca zasady klubu, po uprzednim przedstawieniu koordynatorowi klubu pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego na działalność wolontarystyczną,
 - 3) po wstąpieniu do klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole,
 - 4) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych,
 - 5) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
 - 6) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
 - 7) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracach klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy,
 - 8) każdy członek klubu stara się aktywnie włączać w działalność klubu oraz, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
 - 9) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych,
 - 10) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w regulaminie klubu,
 - 11) wolontariusz może być skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie *Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu*; o skreśleniu z listy decyduje koordynator klubu.
8. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie klubu wolontariatu w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji i wskazania obszarów dalszej działalności.

§ 78

- 1) Formy działalności klubu: działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - 3) udział w innych akcjach - za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje *Plan pracy klubu wolontariatu*.
3. *Plan pracy klubu wolontariatu* oraz inne dokumenty regulujące jego działalność znajdują się w sekretariacie szkoły, u koordynatora klubu oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 79

1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- w porozumieniu z korzystającym; porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania,
- 2) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza,
 - 3) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły; w przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzania porozumienia,
 - 4) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym *Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o Wolontariacie* stosuje się przepisy *Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny*,
 - 5) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń,
 - 6) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
 - 7) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej; w przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania,
 - 8) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 9) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia,
 - 10) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z koordynatorem klubu, za podejmowane działania szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego zaangażowania i społecznej działalności.
 3. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną przy ocenianiu jego zachowania zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym *Statucie*.
 4. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły,
 - 2) wręczenie dyplomu uznania/podziękowania,
 - 3) wyrażenie słownego uznania na forum klasy/szkoły,
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - 5) wpis na świadectwie ukończenia szkoły.
 5. Szczegółową organizację klubu wolontariatu określa regulamin.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Dział 1

Pracownicy Zespołu

§ 80

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Zespole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Zespole porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w Zespole zasad współżycia społecznego.

Dział 2

Prawa i obowiązki nauczycieli szkoły

§ 81

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju,
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju,
 - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów,
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej,
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego w szkole,
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu,
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów,
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem,
 - 7) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
 - 8) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się

wymaganym egzaminom sprawdzającym.

Dział 3 **Nauczyciele przedszkola**

§ 82

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

§ 83

1. Do zakresu zadań nauczyciela przedszkola należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia,
 - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I,
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego,
 - 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka,
 - 11) planowanie własnego rozwoju – systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej,
 - 13) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej,
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora,
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - 18) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu a wynikających z bieżącej działalności placówki.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
 3. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
 4. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznymi oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
 5. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru lub opracowania programu,
 - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartym w odrębnych przepisach,
 - 4) rozwoju i awansu zawodowego,
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 6. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

Dział 4

Wychowawca oddziału w szkole

§ 84

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 85

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
 - 7) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - 8) profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 86

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.),
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 87

1. Wychowawca jest odpowiedzialny a właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich z lekcji wychowania fizycznego i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie,
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
 - 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach nieklasyfikowaniem, oceną niedostateczną lub naganną z zachowania.

Nauczyciele specjaliści

§ 88

1. Pedagog szkolny:

- 1) jest rzecznikiem praw ucznia i otacza go opieką,
- 2) zapewnia pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach: uczeń-uczeń, nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-klasa,
- 3) udziela porad w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) organizuje opiekę, pomoc materialną i dożywianie uczniów osieroconych, z rodzin wielodzietnych lub mających szczególne trudności materialne,
- 5) przejawia szczególną troskę o rodziny zagrożone demoralizacją,
- 6) wnioskuję o kierowanie uczniów osieroconych lub opuszczonych do odpowiednich placówek opieki całkowitej,
- 7) wnioskuję o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 8) współuczestniczy w opracowaniu programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły,
- 9) współpracuje z instytucjami pomocy rodzinie i z instytucjami wychowawczo-opiekuńczymi,
- 10) prowadzi działania pedagogiczne, wynikające z zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 12) wspiera mocne strony uczniów oraz podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych dzieci,
- 13) stosuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 14) prowadzi terapię indywidualną i grupową (w miarę możliwości).

§ 89

2. Pedagog specjalny:

- 1) współpracuje z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi:
 - a) w rekomendowaniu dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

- 2) współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewniania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) spiera nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobrze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb szkoły,
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpracuje w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 90

3. Specjalista terapii pedagogicznej:

- 1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 91

4. Logopeda szkolny:

- 1) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 92

5. Psycholog szkolny:

- 1) obejmuje opieką psychologiczną uczniów z klas I-VIII,
- 2) w razie potrzeby wspiera pomocą psychologiczną rodziców,
- 3) zapewnia pomoc w rozwiązywaniu konfliktów powstałych między uczniami lub uczniami a nauczycielami,
- 4) udziela pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 5) współuczestniczy w opracowaniu programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 6) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, specjalistą terapii pedagogicznej oraz pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 8) wspiera mocne strony uczniów oraz podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych dzieci,
- 9) stosuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

§ 93

6. Doradca zawodowy:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne oraz zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę,
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 94

7. Nauczyciel bibliotekarz:

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

§ 95

8. Nauczyciel świetlicy:

Nauczyciele świetlicy realizują następujące działania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wskazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i aktywność społeczną.

§ 96

1. W szkole można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego.

§ 97

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 13

Uczniowie szkoły i wychowankowie przedszkola

Dział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 98

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 2) przedstawiania wychowawcom klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 5) inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej; w przypadku organizacji działających poza szkołą – za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły, jeśli taka jest wymagana,
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole; udział w zajęciach pozaszkolnych typu: koła zainteresowań, chór czy SKS jest nieobowiązkowy i uzależniony od zgody ucznia,
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami, co także jest dobrowolne i nieobowiązkowe,
- 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; przedłużanie lekcji na przerwę jest zabronione; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 9) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 10) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, zaś ocenę zachowania w szkole i poza nią – odrębnie w ramach kryteriów wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania,
- 11) informacji o terminie, formie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości,
- 12) dodatkowej pomocy nauczyciela i do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, i do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności w uzgodnionym terminie,
- 13) zwrócenia się o pomoc w przypadku poczucia niesprawiedliwości do:
 - a) samorządu klasowego,
 - b) samorządu szkolnego,
 - c) wychowawcy klasy,
 - d) pedagoga szkoły,
- 14) odwołania się do dyrektora szkoły za pośrednictwem rzecznika praw uczniowskich w przypadku nieprzestrzegania przez nauczycieli ustaleń zawartych w dokumentach szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 1) przestrzegania ustaleń podstawowych dokumentów szkoły,
 - 2) zachowania się w sposób godny, kulturalny, zgodnie z przyjętymi zasadami kultury osobistej,
 - 3) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz w zajęciach specjalistycznych wynikających z planów działań wspierających, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego,
 - b) odrabiania zadanych przez nauczyciela projektów, prezentacji,
 - c) przynoszenia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - d) prowadzenia zeszytów przedmiotowych wskazanych przez nauczyciela,
 - e) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach,
 - 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 5) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - g) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie używania narkotyków, tytoniu, alkoholu i innych środków odurzających,
 - h) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - i) posiadania legitymacji szkolnej i dzienniczka ucznia,
 - 8) dbania o schludny wygląd i zmianę obuwia na terenie szkoły na buty sportowe z jasną podeszwą, niepozostawiające śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa; codzienny strój szkolny powinien być czysty, estetyczny i stosowny do okoliczności, nie może odsłaniać ramion, dekoltu, brzucha, pleców i górnej części ud. Nie może zawierać agresywnych i wulgarnych nadruków oraz haseł.
 - 9) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w następujący sposób:
 - a) usprawiedliwianie w formie pisemnej w dzienniczku ucznia z podpisem rodzica,
 - b) usprawiedliwianie składa się w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły,
 - c) usprawiedliwianie niespełniające warunków nie będą uwzględniane,
 - 10) szkoła w porozumieniu z radą rodziców może podjąć uchwałę o noszeniu jednolitego stroju szkolnego.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach,

- 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób. W szkole obowiązuje regulamin używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 99

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
- 7.

Dział 2

Nagrody i kary

§ 99

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania:
 - 1) wystawianie ocen pozytywnych zachowania,
 - 2) publiczne pochwały udzielane przez:
 - a) nauczyciela,
 - b) wychowawcę klasy,
 - c) samorząd szkolny,
 - d) dyrektora szkoły: - list pochwalny do rodziców, - nagroda rzeczowa przyznawana na koniec roku szkolnego,
 - 3) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.

§ 101

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody.
2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 102

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia słownego lub pisemnego wychowawcy oddziału,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 4) nagany dyrektora szkoły,
 - 5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły, pozbawienia ucznia funkcji

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
- 6) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznemu uchyłaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) wagarowaniu,
 - 6) zachowaniu nieobyczajnemu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
 - 8) Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 9) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 10) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 11) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 12) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust.1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
4. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
-

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

8. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 103

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Dział 3

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 104

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy.

Dział 4

Wychowankowie przedszkola

§ 105

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy

- umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności psychorozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim, jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 106

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji administracyjnej o decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza dzielnicy Ursynów m. st. Warszawa.

Rozdział 14
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Dział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 107

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 108

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępów w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej,
 - 3) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W zakresie osiągnięć edukacyjnych oceniamy:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności,
 - 3) wkład pracy.
3. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
 - 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności,
 - 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
4. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania uwzględniających podstawy programowe oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz procedurę wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania
 - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 7) sposób uzasadniania ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców,
 - 8) jawność ocen dla ucznia i jego rodziców,
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) opinię psychologiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 10) tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń ucznia lub rodziców w przypadku uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu.
8. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
9. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
-

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii; który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Nauczyciele są zobowiązani do przygotowania wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny i przedstawić je na piśmie dyrektorowi w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
12. Ocenianiu podlegają:
- 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) klasowe prace pisemne,
 - 3) zadania i prace praktyczne,
 - 4) umiejętności praktyczne,
 - 5) aktywność na lekcji,
 - 6) zeszyt przedmiotowy,
 - 7) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
 - 8) praca w grupie,
 - 9) czytanie,
 - 10) recytacja,
 - 11) referaty,
 - 12) prezentacje,
 - 13) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 14) projekty.

§ 109

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu po zakończeniu roku szkolnego.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
6. Na prośbę rodziców testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są udostępniane do domu. Muszą być zwrócone nauczycielowi w terminie trzech dni.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
8. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
9. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
10. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

§ 110

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów podczas pierwszych zajęć edukacyjnych oraz rodziców na pierwszej wywiadówce o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - 2) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
- 3) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 3) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 111

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 112

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według 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.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

2. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym oceny bieżące wystawiane są w postaci cyfr arabskich, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w postaci literowej w pełnym brzmieniu.
3. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są do arkusza ocen i na świadectwach w pełnym brzmieniu.
4. Ustalanie stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa przeprowadzanych w badaniu wewnętrznym obejmującym przekrojowy zakres materiału, odbywa się w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, według zasady:
 - 1) 0% - 38% - niedostateczny (1),
 - 2) 39% - 41% - dopuszczający minus (2-),
 - 3) 42% - 45% - dopuszczający (2),
 - 4) 46% - 50% - dopuszczający plus (2+),
 - 5) 51% - 59% - dostateczny minus (3-),
 - 6) 60% - 69% - dostateczny (3),
 - 7) 70% - 73% - dostateczny plus (3+),
 - 8) 74% - 80% - dobry minus (4-),
 - 9) 81% - 84% - dobry (4),
 - 10) 85% - 88% - dobry plus (4+),
 - 11) 89% - 93% - bardzo dobry minus (5-),
 - 12) 94% - 96% - bardzo dobry (5),
 - 13) 97% - 99% - bardzo dobry plus (5+),
 - 14) 100% - celujący (6).
5. Przy ustalaniu stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa uczniów mających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - 1) 0% - 30% - niedostateczny (1),
 - 2) 31% - 41% - dopuszczający minus (2-),
 - 3) 42% - 45% - dopuszczający (2),
 - 4) 46% - 50% - dopuszczający plus (2+),
 - 5) 51% - 59% - dostateczny minus (3-),
 - 6) 60% - 69% - dostateczny (3),
 - 7) 70% - 73% - dostateczny plus (3+),
 - 8) 74% - 80% - dobry minus (4-),
 - 9) 81% - 84% - dobry (4),
 - 10) 85% - 88% - dobry plus (4+),
 - 11) 89% - 93% - bardzo dobry minus (5-),
 - 12) 94% - 96% - bardzo dobry (5),
 - 13) 97% - 99% - bardzo dobry plus (5+),
 - 14) 100% - celujący (6).
6. Przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych stosuje się poziom procentowy oszacowania poziomu wiadomości i umiejętności ucznia taki sam, jak wskazany w punkcie 4.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

7. Przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych typu kartkówka uczniów posiadających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm) stosuje się poziom procentowy oszacowania poziomu wiadomości i umiejętności ucznia taki sam, jak wskazany w punkcie 5.
8. Używa się umownych symboli, które mają na celu danie szansy na poprawę i uzupełnienie braków lub oznaczają nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, pracy klasowej czy nieprzygotowanie do lekcji lub informują o różnorodnej aktywności ucznia.
9. Oceny te wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego,
 - 2) w przypadku takich przedmiotów, jak: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów ustalają w Przedmiotowych Systemach Oceniania pozostałe wagi kryteriów ocen.
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 i podpunktach 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6.
12. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
13. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub znaku „-” jako znaków samodzielnych.
14. W ciągu jednego okresu nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu – 3 oceny,
 - 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 4 oceny,
 - 3) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 5 ocen,
 - 4) przy 4 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 6 ocen,
 - 5) przy 5 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 7 ocen.
15. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć

- wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
16. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 17. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki nie otrzymują ocen niedostatecznych i dopuszczających.
 18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
 19. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 20. Sprawdzoną pracę pisemną uczeń otrzymuje w okresie do piętnastu dni roboczych od daty pisania danej pracy (z wyłączeniem arkuszy egzaminacyjnych):
 - 1) w przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem,
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność na: pracy klasowej, teście, sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
 21. Uczniowi i jego rodzicom udostępnia się sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.
 22. Pracę uczeń może przekazać rodzicom.
 23. Wszystkie prace pisemne uczeń zapisuje cienkopisami i długopisami, które nie są ścieralne.
 24. Na pracach pisemnych nie można używać korektora.
 25. Prace pisemne uczniów mogą być kopiowane lub fotografowane przez rodziców uczniów.
 26. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do miesiąca od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń poprawia ocenę z przedmiotu w czasie wyznaczonym

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

przez nauczyciela tzn. przed lub po zakończonych zajęciach edukacyjnych. Poprawa nie dotyczy kartkówek.

27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 113

1. Nie później jak na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej, zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów, a za pośrednictwem wychowawcy klasy podczas zebrań – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem.
2. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził podpisem sporządzoną stosowną notatkę.

§ 114

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem niebieskim lub czarnym. Oceny z klasówek i sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, natomiast oceny z poprawy klasówek – kolorem zielonym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego w formie pisemnej w pełnym brzmieniu.
4. Wychowawca i nauczyciele gromadzą w dzienniku informacje o zachowaniu ucznia.
5. W dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest, oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów:
 - 1) nieobecność – nb.,
 - 2) nieprzygotowanie – np.,
 - 3) niećwiczący – nć.,
 - 4) spóźnienie – s.
6. Liczba nieprzygotowań ucznia do zajęć w półroczu zależy od liczby godzin zajęć edukacyjnych dla danego przedmiotu w tygodniu:
 - 1) 1 godzina lekcyjna – dopuszczalne 1 nieprzygotowanie w półroczu,
 - 2) 2 godziny lekcyjne – dopuszczalne 2 nieprzygotowania w półroczu,
 - 3) 3 godziny lekcyjne – dopuszczalne 3 nieprzygotowania w półroczu,
 - 4) 4-5 godzin lekcyjnych – dopuszczalne 4 nieprzygotowania w półroczu.
7. Uczeń nieprzygotowany zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku zajęć. Nieprzygotowanie obejmuje brak niezbędnych materiałów: zeszytu, podręcznika, przyborów. Nie zwalnia ono ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
8. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku wcześniej zapowiedzianej pracy pisemnej.
9. Kwestię nieobecności ucznia na kartkówce określają szczegółowo przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

10. Uczeń, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, ma prawo być nieprzygotowany.
11. W powyższym przypadku nauczyciel nie odnotowuje tego faktu, podaje termin uzupełnienia zaległości przez ucznia.
12. Jeżeli okres zwolnienia lekarskiego ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 115

1. W szkole nauka religii jest organizowana na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii nie wystawia oceny.
4. Roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna z religii nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.
5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii/ etyki, na świadectwie w rubryce religia/etyka, umieszcza się poziomą kreskę.

Dział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 116

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych typu kartkówka oraz oceniania pracy bieżącej stosuje się następujący poziom procentowy oszacowania wiadomości i umiejętności ucznia, według zasady:
 - 1) **A** wspaniale – 100 %,
 - 2) **B +** bardzo dobrze plus – 97% - 99%,
 - 3) **B** bardzo dobrze – 94% - 96%,
 - 4) **B -** bardzo dobrze minus – 89% - 93%,
 - 5) **C +** dobrze plus – 85% - 88%,
 - 6) **C** dobrze – 81% - 84%,
 - 7) **C -** dobrze minus – 74% - 80 %,
 - 8) **D +** postaraj się plus – 70% - 73%,
 - 9) **D** postaraj się – 60% - 69%,
 - 10) **D -** postaraj się minus – 51% - 59%,
 - 11) **E +** popraw się plus – 46% - 50%,
 - 12) **E** popraw się – 42% - 45%,
 - 13) **E -** popraw się minus – 39% - 41%,
 - 14) **F** musisz uzupełnić braki – 0% - 38%.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

3. W klasach I-III przy ustalaniu stopnia z krótkich form kontrolnych typu kartkówka oraz oceniania pracy bieżącej uczniów posiadających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm), stosuje się następujący poziom procentowy oszacowania poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, według zasady:
 - 1) **A** wspaniale – 100 %,
 - 2) **B +** bardzo dobrze plus – 97% - 99%,
 - 3) **B** bardzo dobrze – 94% - 96%,
 - 4) **B -** bardzo dobrze minus – 89% - 93%,
 - 5) **C +** dobrze plus – 85% - 88%,
 - 6) **C** dobrze – 81% - 84%,
 - 7) **C -** dobrze minus – 74% - 80 %,
 - 8) **D +** postaraj się plus – 70% - 73%,
 - 9) **D** postaraj się – 60% - 69%,
 - 10) **D -** postaraj się minus – 51% - 59%,
 - 11) **E +** popraw się plus – 46% - 50%,
 - 12) **E** popraw się – 42% - 45%,
 - 13) **E -** popraw się minus – 31% - 41%,
 - 14) **F** musisz uzupełnić braki – 0% - 30%.
4. Ustalanie stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa przeprowadzanych w badaniu wewnętrznym obejmującym przekrojowy zakres materiału, odbywa się w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, taki sam jak w punkcie 3.
5. Przy ustalaniu stopnia z dłuższych form kontrolnych typu sprawdzian, praca klasowa uczniów mających obniżone kryteria oceniania (niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawności sprzężone, Zespół Aspergera, Autyzm) nauczyciel stosuje zasady przeliczania punktów na oceny, jak w punkcie 3.
6. W trzeciej klasie w II okresie nauczyciele mogą wpisywać stopnie według skali dla klas IV-VIII.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii i etyki są wystawiane według skali dla klas IV-VIII.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena zachowania uczniów jest oceną opisową.

Dział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 117

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 1) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej - trzech ostatnich lekcji; jest równorzędna odpowiedzi ustnej; czas trwania: 5-15 minut,
- 2) klasówka (test) – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu; musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem; zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika; czas trwania: jedna lub dwie godziny lekcyjne,
- 3) sprawdzian śródroczny i roczny, musi być zapowiedziany uczniom na dwa tygodnie przed jego terminem; zapowiedź sprawdzianu nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika; czas trwania: jedna lub dwie godziny lekcyjne:
 - a) w klasach IV-VII przeprowadza się roczny i śródroczny sprawdzian z języka polskiego i z matematyki,
 - b) w klasach I-III przeprowadza się roczny i śródroczny sprawdzian wiedzy i umiejętności. Na koniec klasy III zakresem materiału objętego sprawdzianem jest cały etap nauczania klas I-III.
3. Ustala się następujący limit prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) w ciągu tygodnia – 3,
 - 2) w ciągu dnia – 1.
4. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
5. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - 1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 3,
 - 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 3.
6. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę od niedostatecznej do dobrej, ma prawo do jej poprawy. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki z przyczyn:
 - 1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie; termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem,
 - 2) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najbliższym możliwym terminie.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły,
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie,
 - 3) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
9. Uczeń nie ma możliwości poprawiania krótkich form kontrolnych, tj. kartkówek.
10. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed zajęciami kilku nieprzygotowań bez podania przyczyny. Ich ilość określa w wymaganiach edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

11. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.
12. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak wymaganego stroju sportowego.
13. W przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

Dział 4

Procedury dokonywania zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego

§ 118

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

Rozdział 15

Klasyfikowanie uczniów

Dział 1

Klasyfikacja roczna i śródroczna

§ 119

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia obowiązkowe i dodatkowe.
2. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna (za I okres danego roku szkolnego),
 - 2) klasyfikacja roczna (za dany rok nauki).
3. Omówienie oraz zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa na zabranie rady pedagogicznej, zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
4. Pierwszy okres roku szkolnego kończy się w dniu 15 stycznia.
5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ustępu 8.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów,

- jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Dział 2

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 120

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi,
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - 3) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą,
 - 4) opuścił nie więcej jak 4 godziny lekcyjne z powodów nieusprawiedliwionych,
 - 5) w dzienniku nie ma zapisanej żadnej uwagi lub ich ilość jest znikoma.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) nie opuścił ani jednej godziny z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych,
 - 2) pisał wszystkie klasówki z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał je w terminie poprawkowym,
 - 3) z nie więcej, niż z połowy klasówek z danego przedmiotu, otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega.
4. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 3 może otrzymać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana, jeżeli:
 - 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej, zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,
 - 2) wykona w terminie określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny.

Dział 3

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 121

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) ucznia, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej,

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- na wniosek swoich rodziców, ucznia, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek swoich rodziców, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej,
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej, zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, poza egzaminem klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.
 7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 8. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 10. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 12. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

Dział 4

Egzamin poprawkowy

§ 122

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną albo dwie oceny niedostateczne, może je poprawić na ocenę dopuszczającą w trybie egzaminu poprawkowego.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu, – jako członek komisji.
7. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest nauczany w klasie programowo wyższej.
10. Z 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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami **§ 123**

1. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalania oceny, o której mowa w ust. 1 składa się w sekretariacie szkolnym w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Odwołanie od ustalonej oceny przysługuje również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
11. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalania oceny, o której mowa w ust. 10, składa się w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
16. 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 klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Dział 6

Promowanie ucznia

§ 124

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 125

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 126

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 127

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 16

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 128

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców ze świetlicy, biblioteki szkolnej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez:
 - 1) umieszczanie w dzienniku elektronicznym pochwał i uwag,
 - 2) uczeń ma możliwość poprawy jednej uwagi w semestrze za zgodą i w porozumieniu z wychowawcą (możliwość ta dotyczy zachowań, które można poprawić np. korzystanie z telefonu, przeszkadzanie na lekcji, nieterminowy zwrot książek).
4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
- 1) informacje o zachowaniu ucznia uzyskane od nauczycieli w formie wpisów dokonywanych w dzienniku elektronicznym,
 - 2) opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy – ocena koleżeńska,
 - 3) dokonaną przez ucznia samoocenę,
 - 4) oraz spełnienie przez ucznia kryteriów ocen zachowania określonych w § 132.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczną i roczną nieodpowiednią i naganną ocenę zachowania wychowawca klasy motywuje pisemnie.
10. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 7 wchodzi:
- 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Warszawie

- 1) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin posiedzenia komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.

§ 129

1. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VIII:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymują uczniowie, którzy:

- a) doskonale wywiązują się z przyjętych obowiązków,
 - b) są zawsze przygotowani do lekcji,
 - c) mają usprawiedliwione wszystkie nieobecności w ustalonym terminie,
 - d) przychodzą punktualnie na zajęcia szkolne,
 - e) zawsze przestrzegają umów i norm społecznych,
 - f) potrafią dokonywać trafnej samooceny i oceny postępowania innych uczniów,
 - g) z własnej inicjatywy dbają o porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - h) dbają o honor i tradycje szkoły,
 - i) uczestniczą w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
 - j) z własnej inicjatywy chętnie podejmują różne działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - k) reprezentują szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
 - l) dbają o piękno mowy ojczystej,
 - m) wypowiadają się w sposób kulturalny i taktowny,
 - n) nigdy nie narażają siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - o) przykładowo zachowują się w czasie lekcji, przerw, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,
 - p) są tolerancyjni i wrażliwi na problemy innych osób,
 - q) zawsze okazują szacunek innym osobom,
 - r) nie posiadają więcej niż jednej negatywnej uwagi w ciągu semestru.
- s) Otrzymali co najmniej dwie pochwały w semestrze od różnych nauczycieli w oparciu o poniższe kryteria:
- inicjatywa i realizacja własnych pomysłów, które sprzyjają rozwojowi społecznemu i integracji społeczności szkolnej
 - godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w inicjatywach przedmiotowych, społecznych i kulturalnych
 - aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły z własnej inicjatywy
 - wzór systematyczności, sumienności i kulturalnego zachowania. Nie wymaga zwracania uwagi, samodzielnie koryguje zachowania

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymują uczniowie, którzy:

- a) bardzo dobrze wywiązują się z przyjętych obowiązków,
- b) systematycznie przygotowują się do lekcji (mają wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),

- c) mają usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - d) przychodzą punktualnie na zajęcia szkolne,
 - e) przestrzegają umów i norm społecznych,
 - f) potrafią dokonać samooceny oraz oceny postępowania innych uczniów,
 - g) dbają o porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - h) chętnie podejmują różne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - i) reprezentują szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
 - j) dbają o piękno mowy ojczystej,
 - k) wypowiadają się kulturalnie i taktownie,
 - l) często używają zwrotów grzecznościowych
 - m) wypowiadają się odpowiedzialnie,
 - n) przestrzegają zasad bezpieczeństwa w szkole,
 - o) reagują na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
 - p) zawsze dbają o swój wygląd i higienę osobistą, ubierają się stosownie do sytuacji,
 - q) właściwie zachowują się w czasie lekcji, przerw, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,
 - r) są tolerancyjni i wrażliwi na problemy innych osób,
 - s) chętnie udzielają innym pomocy,
 - t) nie posiadają więcej niż dwóch negatywnych uwag w ciągu semestru.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) wywiązują się z przyjętych obowiązków,
 - b) starają się przygotować do lekcji (mają odrobioną pracę domową i wszystkie potrzebne przybory),
 - c) mają usprawiedliwione minimum 90% nieobecności w skali okresu/roku szkolnego,
 - d) zdarzają im się pojedyncze spóźnienia na zajęcia szkolne,
 - e) starają się przestrzegać umów i norm społecznych,
 - f) potrafią oceniać zachowanie własne i innych uczniów,
 - g) zachęceni dbają o porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - h) zachęceni przez nauczycieli biorą udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - i) zachęceni przez nauczycieli reprezentują szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
 - j) używają słownictwa stosownego do sytuacji,
 - k) zazwyczaj używają zwrotów grzecznościowych,
 - l) starają się unikać sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo,
 - m) zazwyczaj reagują na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
 - n) dbają o swój wygląd i higienę osobistą, ubierają się stosownie do sytuacji,
 - o) w czasie lekcji, wyjść, wycieczek oraz imprez szkolnych zazwyczaj są kulturalni i taktowni,
 - p) na uwagi nauczyciela reagują poprawą zachowania,
 - q) sporadycznie popadają w konflikty, ale potrafią przyznać się do winy i przeprosić,
 - r) okazują szacunek innym osobom,
 - s) dostrzegają problemy innych,

- t) zachęceni przez nauczycieli pomagają potrzebującym osobom.
 - u) nie posiadają więcej niż cztery negatywne uwagi w ciągu semestru.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) zazwyczaj wywiązują się z przyjętych na siebie obowiązków,
 - b) są przeważnie przygotowani do lekcji (mają wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),
 - c) zdarzają im się godziny nieusprawiedliwione – maksymalnie 20% ogółu nieobecności,
 - d) czasami spóźniają się na zajęcia szkolne,
 - e) mają trudności z przestrzeganiem umów i norm społecznych,
 - f) nie zawsze trafnie dokonują samooceny i oceny innych uczniów,
 - g) nie zawsze dbają o porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - h) niechętnie wykonują dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - i) niechętnie biorą udział w konkursach, zawodach lub imprezach mimo predyspozycji,
 - j) zdarza im się używać słownictwa niestosownego do sytuacji,
 - k) po zwróceniu uwagi przez nauczycieli, potrafią przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie,
 - l) czasami stwarzają niebezpieczne sytuacje, ale natychmiast poprawnie reagują na zwróconą im uwagę,
 - m) zazwyczaj dbają o swój wygląd i higienę osobistą, ubierają się stosownie do sytuacji,
 - n) niekiedy podczas lekcji, wyjść, wycieczek i imprez szkolnych zachowują się niekulturalnie i niestosownie, ale na zwróconą uwagę reagują poprawą,
 - o) zdarza im się stwarzać sytuacje konfliktowe,
 - p) starają się panować nad emocjami,
 - q) zazwyczaj okazują szacunek innym osobom,
 - r) bywają nietolerancyjni, zdarza im się dokuczać innym uczniom,
 - s) rzadko pomagają innym osobom, mimo możliwości,
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) nie wywiązują się z przyjętych na siebie obowiązków,
 - b) niesystematycznie przygotowują się do lekcji,
 - c) mają dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) często spóźniają się na zajęcia szkolne,
 - e) często nie przestrzegają umów i norm społecznych,
 - f) nie dokonują trafnej samooceny i oceny innych uczniów,
 - g) nie dbają o porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - h) nie podejmują inicjatyw na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - i) nie dbają o dobre imię szkoły,
 - j) używają wulgarного słownictwa,
 - k) nie reagują na zwracaną im przez nauczyciela uwagę,
 - l) często stwarzają sytuacje zagrożenia i nie reagują na zwracane im uwagi,
 - m) bywają agresywni, nie zawsze potrafią przyznać się do winy,
 - n) nie dbają o swój wygląd i higienę osobistą, ubierają się niestosownie do okoliczności,
 - o) są niekulturalni i nietaktowni,

- p) mają trudności z opanowaniem swoich emocji,
 - q) utrudniają prowadzenie lekcji,
 - r) stwarzają sytuacje konfliktowe na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - s) nie okazują szacunku innym osobom,
 - t) bywają nietolerancyjni, dokuczają innym uczniom.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymują uczniowie, którzy:
- a) nie wywiązują się z przyjętych na siebie obowiązków,
 - b) są nagminnie nieprzygotowani do zajęć,
 - c) mają dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) nagminnie spóźniają się na zajęcia szkolne,
 - e) często nie przestrzegają umów i norm społecznych,
 - f) nie potrafią dokonać samooceny i oceny innych uczniów,
 - g) świadomie niszczą porządek i estetykę swojego otoczenia,
 - h) używają przemocy psychicznej i fizycznej,
 - i) wyrządzają krzywdę innym,
 - j) kradną, wyłudzą pieniądze,
 - k) palą papierosy, piją alkohol,
 - l) zażywają środki odurzające,
 - m) szkodzą dobremu imieniu szkoły,
 - n) używają wulgarного słownictwa,
 - o) nie reagują na zwracane im przez nauczycieli uwagi,
 - p) świadomie prowokują niebezpieczne sytuacje,
 - q) zachowują się agresywnie, nie reagują na zwracane uwagi,
 - r) mają niechlujny wygląd, nie przestrzegają higieny osobistej, ubierają się niestosownie do okoliczności,
 - s) są niekulturalni i nietaktowni,
 - t) utrudniają lub uniemożliwiają prowadzenie lekcji,
 - u) stwarzają konfliktowe sytuacje na przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
 - v) zachowują się wulgarnie w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
 - w) bywają nietolerancyjni, dokuczają innym uczniom.

§ 130

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnętrznych zasad oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 131

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 132

1. Projekt zmian statutu przygotowuje:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Zespół nauczycieli powołany do aktualizacji statutu Zespołu,
 - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola i/lub Szkoły.
2. Zmiany do statutu lub statut uchwalają Rady Pedagogiczne Przedszkola i Szkoły.
3. Dyrektor Zespołu opracowuje tekst jednolity statutu w terminie 14 dni od dokonania drugiej nowelizacji.
4. Statut dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie, na stronie internetowej Zespołu.