

**Uchwała Nr LVII/446/17  
Rady Miasta Otwocka  
z dnia 30 listopada 2017 roku**

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku,  
ul. Kościuszki T. 28**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) w związku z art. 129 ust. 1 pkt 1 i art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) Rada Miasta Otwocka uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku, ul. Kościuszki T. 28, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Otwocka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2017 r.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA**  
*Jarosław Tomasz Margielski*

## UZASADNIENIE

W związku z koniecznością dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z dniem 1 września 2017 r. przekształcono Gimnazjum nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku.

W myśl przepisów art. 88 ust. 7 ww. ustawy organ zakładający nową szkołę nadaje tej szkole pierwszy statut. Stąd wynika konieczność podjęcia niniejszej uchwały.

  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
*Jarosław Tomasz Margielski*



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**  
**IM. TOMASZA MORUSA**  
**W OTWOCKU**

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**

### **im. Tomasza Morusa w Otwocku**

#### **Podstawa prawna**

##### **§ 1**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1189 z późn. zm.).

#### **Informacje ogólne o szkole**

##### **§ 2**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Tomasza Morusa z siedzibą w Otwocku przy ul. Kościuszki T. 28;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku.

##### **§ 3**

1. Szkoła jest szkołą podstawową i nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tomasza Morusa.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Otwocku przy ul. Kościuszki T. 28.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Otwock, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, jako jednostka samorządu terytorialnego.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 4

1. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miasta Otwocka.
2. Szkoła prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Tablice i pieczęcie urzędowe zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
4. Szkoła posiada własny sztandar, imię patrona i logo szkoły oraz ceremoniał.

#### § 5

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) urzędowej okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku”, wykonanej zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisem prawa;
  - 2) podłużnej adresowej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tomasza Morusa, 05-400 Otwock, ul. Kościuszki 28, tel. / fax. 22 788 64 61, NIP 532-20-71-356, REGON 367998215;
  - 3) urzędowej okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku” wykonanej zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisem prawa;
  - 4) podłużnej adresowej z napisem: „Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego” przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku”;
  - 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku”;
  - 6) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Ustawy oraz z rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego, skupiając się na prowadzeniu działalności wobec uczniów w sferze:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) kulturalnej;
- 5) profilaktycznej;
- 6) zdrowotnej;
- 7) sportowej;
- 8) ekologicznej;
- 9) rekreacyjnej;
- 10) bezpieczeństwa;
- 11) wsparcia psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) opieki nad dzieckiem o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 7**

Organami szkoły, których zakres obowiązków będą regulowały odrębne przepisy, są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## Dyrektor szkoły

### § 8

#### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej oraz określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora;
- 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 14) dba o powierzone mienie;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną w realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Otwocka.

### **Wicedyrektor szkoły**

#### **§ 9**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
2. Zakres zadań wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem oraz jest dostępny w odrębnej dokumentacji prowadzonej w szkole.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna wybiera ze swojego składu Rzecznika Praw Ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego.



5. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **Rada Rodziców**

### **§ 11**

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w Ustawie, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 12**

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

**Zasady współdziałania organów szkoły  
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 13**

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem, a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora;
  - 2) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielami (wychowawcą), a rodzicami uczniów, rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między uczniami lub rodzicami, a dyrektorem szkoły, nauczycielami i pracownikami, a dyrektorem szkoły, które nie zostały rozwiązane w drodze mediacji w szkole, rozwiązuje organ prowadzący szkołę;
  - 4) rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia sprzyjających warunków do swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
2. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
  - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu);
  - 2) przyczyny konfliktu;
  - 3) stopień zaangażowania stron konfliktu;
  - 4) stadium zaawansowania konfliktu;
  - 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu;
  - 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.
3. Osoba rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
  - 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły;
  - 2) 14 - dniowego terminu załatwienia sprawy;
  - 3) przekazania sprawy innemu organowi szkoły lub organowi prowadzącemu szkołę.
4. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno

nastąpić w ciągu miesiąca.

5. Decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i Statutem.
6. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.
7. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:
  - 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu;
  - 2) zaprzestania pretensji i roszczeń prawnych;
  - 3) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu;
  - 4) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu;
  - 5) zastosowania kary dyscyplinarno- porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
    - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem,
    - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
    - c) wobec dyrektora szkoły karę orzeka organ prowadzący szkołę.
8. W sytuacji znieważenia nauczyciela przez rodzica, ucznia podczas lub w związku z pełnieniem przez niego obowiązków służbowych sprawie nadaje się bieg regulowany odrębnymi przepisami prawa.
9. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
10. 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.
11. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
12. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

#### **§ 14**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada

dyrektor i Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
3. Zespół nauczycieli ma obowiązek przedstawić roczny plan pracy, a na zakończenie roku szkolnego przedstawić sprawozdanie z działań zespołu.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
6. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
7. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom w zakresie i formach wynikających z odrębnych przepisów prawa.
8. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
9. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.

## **§ 15**

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
2. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne, których zasady funkcjonowania regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziałach przedszkolnych możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) posiłków.
4. Szkoła realizuje innowacje, eksperymenty pedagogiczne i projekty edukacyjne.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, który dostosowuje swoje zadania do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w szkole funkcjonują oddziały dotychczasowego Gimnazjum nr 3 im. Tomasza Morusa w Otwocku.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 16**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII oraz klas dotychczasowego gimnazjum.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, 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 wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez:
  - 1) ramowy program doradztwa zawodowego;
  - 2) uwzględnienie tematyki doradztwa w podstawie programowej na każdym etapie edukacji;
  - 3) wprowadzenie do podstawy programowej treści związanych z edukacją przedzawodową;
  - 4) badanie predyspozycji zawodowych uczniów przed wyborem ścieżki kształcenia.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

### **Baza szkoły**

### **§ 17**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Świetlicy uwzględniający m. in. opiekę wychowawczą, pomoc w nauce, stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

## § 18

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 19

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, w tym multimedialną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych oraz służącą wypełnianiu innych zadań szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. W ramach swojego działania biblioteka współpracuje na zasadach nieodpłatności z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz z innymi bibliotekami publicznymi i naukowymi na podstawie zawartych z tymi placówkami porozumień o współpracy.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył to zadanie.
4. Biblioteka jest pracownią międzyprzedmiotową i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom uczniów.
5. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji (w wypożyczalni, czytelni i Szkolnym Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej) w godzinach pracy szkoły, oraz w czasie spotkań rodziców z nauczycielami i wychowawcami.
6. Biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną i popularnonaukową) oraz na miejscu – w kąciку czytelniczym (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, albumy, czasopisma).
7. Biblioteka udostępnia zbiory zespołom klasowym, kółkom zainteresowań innym organizacjom szkolnym za pośrednictwem wychowawców lub opiekunów tych

organizacji. Nauczyciele ponoszą całkowitą odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów i rejestrowanie ich obiegu wśród uczniów.

8. W bibliotece udostępniane jest Szkolne ICIM (Szkolne Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej). Stanowiska komputerowe (komputery z dostępem do Internetu i urządzenia wielofunkcyjnego) służą do realizacji celów edukacyjnych: przeglądania programów multimedialnych znajdujących się w zbiorach biblioteki oraz do korzystania z zasobów sieciowych.
9. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek. Książki i czasopisma ze zbiorów podręcznych podaje nauczyciel bibliotekarz.
10. Czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 1 miesiąca z możliwością przedłużenia okresu wypożyczenia na kolejny miesiąc. W przypadku wypożyczeń na czas ferii letnich termin zwrotu upływa 10 września.
11. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia obowiązany jest zwrócić bibliotece książkę (książki) wskazane przez nauczyciela bibliotekarza.
12. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych z biblioteki dokumentów.
13. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
14. W bibliotece można korzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
15. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień regulaminu biblioteki.
16. Użytkownik ma możliwość tworzenia, przechowywania oraz porządkowania w pamięci komputera utworzonych przez siebie plików z danymi.
17. Ze stanowiska komputerowego można korzystać indywidualnie lub w zespołach, a maksymalny czas pracy wynosi 45 minut.

### **Organizacja nauczania w szkole**

#### **§ 20**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust.2.



2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 20 minut.
5. Szkoła dostępna jest dla ucznia od godziny 7.00 do 17.30.

### **Działalność innowacyjna**

#### **§ 21**

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 prowadzona samodzielnie przez szkołę lub we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej – na warunkach ustalonych w szczegółowych porozumieniach.

### **Eksperyment pedagogiczny**

#### **§ 22**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów i nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest prowadzony pod opieką jednostki naukowej.

## § 23

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny jest zaopiniowany przez związki zawodowe i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i późniejszych zmian.
3. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz tworzy stanowiska nauczycieli – specjalistów (psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego, logopedy, socjoterapeuty i nauczyciela wspomagającego), których zakres obowiązków określają odrębne przepisy prawa.

## Szkolny Klub Wolontariatu

### § 24

1. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 3) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych.
2. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Opiekun wolontariatu opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej działalności.
5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
6. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
7. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły lub placówki i Rady Rodziców.
8. Uczeń, który zaangażuje się w działania charytatywne organizowane przez szkołę w wymiarze co najmniej 25 godzin w roku szkolnym otrzymuje na świadectwie szkolnym w rubryce – Szczególne osiągnięcia- wpis : Udział w Szkolnym Klubie Wolontariatu.

### **Zadania nauczycieli**

#### **§ 25**

1. Zadania nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela – wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości skutecznej pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (kl. I-III oraz IV-VIII).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę

oddziału lub nauczyciela przedmiotu na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy lub rodziców w porozumieniu z uczniami. W takim przypadku dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.

5. Zadania nauczycieli wychowawców określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz roczne plany wychowawczo-profilaktyczne klas.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy przede wszystkim:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
  - 3) umożliwienie korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 4) udzielanie porad czytelniczych;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez różne formy informacji o książce;
  - 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami w celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 26**

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) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 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 czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) 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;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 27**

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie szkoły, a także jej otoczenia w czystości i porządku.

### **UCZNIOWIE**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 28**

1. Uczniowie mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:
  - 1) prawa i wolności osobiste;
  - 2) prawa socjalne;
  - 3) prawa kulturalne;

- 4) prawa polityczne.
2. Uczniowie mają prawa wynikające z przepisów Ustawy do:
    - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
    - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
    - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
    - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
    - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
    - 7) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
    - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
    - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
    - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
    - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
    - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
    - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
    - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
  3. Uczniowie mają obowiązek:
    - 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
    - 2) aktywnego uczenia się, właściwego przygotowywania się do zajęć;
    - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
    - 4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem szkoły;
    - 5) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;

- 6) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć, przerw i wycieczek szkolnych;
- 7) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

**Rodzaje i warunki przyznawania nagród i kar  
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwoływania się od kary**

**§ 29**

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub oddział.
3. Nagroda może być przyznana za naukę, zachowanie, frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia sportowe, artystyczne i kulturalne, inne.
4. Udział w imprezach szkolnych takich jak dyskoteka ma charakter nagrody dla ucznia.
5. Szczegółowe zasady przyznawania nagród zawarte są w Regulaminie nagród dyrektora oraz Regulaminie przyznawania tytułu „Strażnika Wartości”.
6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
7. Uczniowi przysługuje odwołanie od przyznanej nagrody według poniższych zasad:
  - 1) nagroda przyznana przez nauczyciela – przysługuje złożenie odwołania do dyrektora;
  - 2) nagroda przyznana przez dyrektora szkoły – przysługuje złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora;
  - 3) uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagrody;
  - 4) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 5) odwołanie w formie pisemnej składa się w sekretariacie szkoły;
  - 6) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
8. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się system kar.
9. Karę może otrzymać uczeń za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły;

- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób do tego upoważnionych;
- 3) naruszanie przepisów szkolnych.

10. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie lub naganę udzielone w formie pisemnej lub ustnej przez wychowawcę, dyrektora, Radę Pedagogiczną;
- 2) przeniesienie do innego, równoległego oddziału;
- 3) wykluczenie z imprezy szkolnej typu dyskoteka.

11. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń w sposób rażący:

- 1) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych;
- 2) naruszył postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 3) dopuścił się poważnego wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób;
- 4) wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 5) wobec którego wszczęto dochodzenie w związku z naruszeniem prawa karnego;
- 6) jeżeli podjęte wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a rodzice odmawiają współpracy ze szkołą.

12. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.

13. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, może zostać skreślony z listy uczniów jeśli dopuścił się:

- 1) stosowania przemocy wobec innych;
- 2) dewastacji mienia szkolnego;
- 3) palił papierosy na terenie szkoły;
- 4) pił alkohol na terenie szkoły;
- 5) zażywał lub rozprowadzał wśród uczniów środki odurzające;
- 6) stosował groźby karalne wobec uczniów lub wymuszenia;
- 7) opuścił więcej niż 70 godzin (nieusprawiedliwionych);
- 8) został przyłapany na kradzieży;
- 9) naruszył godność osobistą drugiego człowieka: nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły przy użyciu środków multimedialnych.

14. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;



- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze.

## **RODZICE**

### **Prawa i obowiązki rodzica**

#### **§ 30**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki oraz zachowania dziecka;
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) zapoznania się z organizacją szkoły, szkolnym zestawem programów, szkolnym systemie oceniania uczniów, programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) uczestnictwa w życiu szkoły, udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach;
- 6) inicjowania nowych rozwiązań, wyrażania opinii i składania wniosków w sprawach szkoły, za pośrednictwem organów szkoły zgodnie z ich kompetencjami;
- 7) uchwalania programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

#### **§ 31**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele

oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. 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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **§ 32**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Informacje o zachowaniu ucznia oraz jego postępach i trudnościach w nauce przekazywane są rodzicom podczas zebrań i dni otwartych – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, podczas dyżurów pedagoga i psychologa, poprzez kontakt telefoniczny z wychowawcą oraz podczas umówionego spotkania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

### § 33

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 34

1. Szczegółowe zasady organizacji funkcjonowania szkoły określają regulaminy.
2. Wszelkie zmiany statutu następują w trybie i formie przewidzianej prawem.

  
**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA**  
*Jarosław Tomasz Margielski*