

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 119
IM. 3. BERLIŃSKIEGO PUŁKU PIECHOTY
W WARSZAWIE**



CZEŚĆ I

WIZJA

DOBRA, PRZYJAZNA SZKOŁA INTELEKTU, CHARAKTERU, WOLI I CIAŁA

- Wzajemnego szacunku, akceptacji, tolerancji, zaufania.
- Zaangażowania w nauce, zabawie, pracy.
- Pozytywnego myślenia.
- Radości z tworzenia czegoś nowego.

MISJA

Jesteśmy kameralną Publiczną Szkołą Podstawową na warszawskim Mokotowie działającą od 1961 roku.

Naszą misją jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków edukacji.

Chcemy to osiągnąć poprzez bliskie kontakty z uczniami i ich Rodzicami, kształcenie w nielicznych zespołach, opiekę świetlicową, ciekawe zajęcia pozalekcyjne, propagowanie zdrowego trybu życia.

Tradycją Szkoły jest kształtowanie postaw patriotycznych, właściwego stosunku do innego człowieka.

Wartością dla nas jest poczucie bezpieczeństwa, tolerancja i zrozumienie potrzeb dziecka w naszej szkolnej Rodzinie.

Wyróżnia nas profesjonalizm kadry pedagogicznej i otwartość na potrzeby uczniów, w tym niepełnosprawnych.

ROTA ŚLUBOWANIA

My uczniowie Szkoły Podstawowej nr 119 w Warszawie im. 3. Berlińskiego Pułku Piechoty w obecności naszych Wychowawców i Rodziców

ślubujemy

rzetelną nauką i wzorowym zachowaniem strzec honoru naszego szkolnego sztandaru

ślubujemy

być dobrym i zgodnym kolegą

ślubujemy

szanować wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły

ślubujemy

swoimi osiągnięciami w nauce sprawiać Rodzicom radość

ślubujemy

wyrosnąć na dobrych obywateli godnych naszej Ojczyzny

ślubujemy

RAMOWY STATUT PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59),
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118),
- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).
- Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60),
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051),
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532),
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157),
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24),
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843),

- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113),
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896),
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336),
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703),
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ. U 2020. 410 ze zm).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ. U 2020. 492 ze zm).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemiologicznego (Dz. U. poz. 679).
- Wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 119 w Warszawie jest szkołą publiczną z siedzibą przy ul. Pułku Baszta 3.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent m. st. Warszawy.
Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie z siedzibą przy Alejach Jerozolimskich 32.

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, z Ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 r., Konstytucją RP z dnia 2 kwietnia 1997 r., Konwencją Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.

§ 4

Szkoła Podstawowa nr 119 umożliwia realizowanie obowiązku szkolnego:

- w cyklu ośmiu lat, zakończonym egzaminem ósmoklasisty,
- przyjmuje uczniów z rejonu,
- w wyjątkowych przypadkach na pisemną prośbę Rodziców przyjmuje dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne.

Dodatkowo, Szkoła umożliwia realizowanie rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego, jeśli, decyzją organu prowadzącego, w organizacji danego roku szkolnego uwzględnione jest utworzenie oddziału przedszkolnego.

§ 5

Szkoła zatrudnia nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6

Szkoła realizuje określony dla szkoły podstawowej program nauczania.

§ 7

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnym elementem jest Sztandar Szkoły oraz oficjalne uroczystości, na których jest on obecny:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) pożegnanie klas ósmych,
 - 4) przekazanie sztandaru,
 - 5) wręczenie dyplomów i wyróżnień.
2. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Poczet jest wybierany z uczniów wyróżniających się w nauce, o bardzo dobrym zachowaniu.
4. Powołanie i odwołanie z Pocztu Sztandarowego następuje decyzją Rady Pedagogicznej.
5. Poczet Sztandarowy składa się z Chorążego (uczeń) i Asysty (dwie uczennice), którzy zawsze występują w strojach galowych z insygniami (biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki).
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją w pozycji "Bacność". Odpowiednie komendy wydaje osoba prowadząca.
7. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkolny zalicza się również obchody świąt państwowych.

8. W dni uroczystości szkolnych, egzaminu kończącego ósmą klasę, jak również podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz innych ważnych okoliczności uczniów obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy składa się z białej koszuli (z długim lub krótkim rękawem), granatowych, ciemnoszarych lub czarnych spodni (uczniowie i uczennice z wyłączeniem Asysty Poczty Sztandarowego.), granatowej, ciemnoszarej lub czarnej spódnicy o długości nie krótszej niż do kolana (uczennice), rajstop w kolorze cielistym i ciemnych butów na płaskim obcasie.
10. Strój galowy powinien być czysty i schludny. W sprawach spornych dotyczących stroju galowego, w szczególności stroju galowego Poczty Sztandarowego, zdanie decydujące ma Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Celem Szkoły jest zapewnienie bezpłatnego nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia, zakończonym egzaminem w ostatnim roku nauki. Szkoła podejmuje odpowiednie zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, poprzez prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniając warunki umożliwiające rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny uczniów zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz światopoglądowej.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania /WZO/, które stanowią integralną część Statutu Szkoły.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny stanowi odrębny dokument, który dołącza się do Statutu Szkoły.

§ 9

DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA

1. Celem Szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę Rodziny.
2. Działalność dydaktyczna realizowana jest w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła prowadzi naukę religii i etyki, uznając prawo Rodziców do wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Szkoła stosuje ustalone rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny tok nauki, otrzymać promocję do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem, ukończyć szkołę w skróconym czasie.
6. Uczniowie mają zapewnioną opiekę pedagogiczną podczas zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę.
7. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy. Warunki ukończenia szkoły przez uczniów pochodzenia ukraińskiego określone są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 10

DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą zgodnie z celami i zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty oraz Ustawie prawo oświatowe, jak również z potrzebami środowiska szkolnego.
2. Wychowanie na wszystkich etapach edukacji szkolnej i we wszystkich obszarach działania Szkoły jest nierozłącznie związane z kształceniem. Obejmuje przygotowanie do życia rodzinnego i społecznego. Prowadzone jest we współpracy ze środowiskiem lokalnym.
3. Szkoła kształtuje umiejętności rzetelnej pracy i współdziałania w grupie, uczy samorządności, prowadzi profilaktykę społeczną, wyrównuje szanse uczniów.
4. Pomocą w realizowaniu działalności wychowawczej służą: pedagog / psycholog szkolny, pedagog specjalny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, poradnia zdrowia psychicznego, Ośrodek Pomocy Społecznej, Straż Miejska, Policja.

§ 11

DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA

1. Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą zgodnie z celami i zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie prawo oświatowe oraz potrzebami środowiska szkolnego.

2. Zadania opiekuńcze realizowane przez szkołę dostosowane są do wieku uczniów i potrzeb środowiska szkolnego.
3. Działalność opiekuńczą prowadzą:
 - 1) świetlica szkolna,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) pedagog/psycholog szkolny,
 - 4) pedagog specjalny,
 - 5) Rada Pedagogiczna,
 - 6) wszyscy pracownicy Szkoły.
 - 7) Rodzice w ramach opieki podczas wycieczek szkolnych.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki pobytu na terenie placówki.
5. Rada Rodziców, Zespół Opieki Społecznej oraz Wydział Oświaty i Wychowania pomagają finansowo dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej poprzez opłacanie obiadów, dopłatę do wycieczek i imprez szkolnych.

§ 12

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego, doradztwa zawodowego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży. W miarę możliwości Szkoła organizuje także pomoc materialną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,

- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z zaburzeń komunikacji językowej,
- z choroby przewlekłej,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem poza granicami Polski.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- diagnozowaniu środowiska ucznia,
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania,
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi,
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i Rodziców,
- wspieraniu organizowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- wspieraniu nauczycieli i Rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- wspomaganie uczniów w wyborze przyszłej ścieżki kształcenia.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
- b) nauczanie jest w nich prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć rewalidacyjnych,

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji,

- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła zapewnia:
- realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
6. Szkoła udziela uczniom i Rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
- kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów,
 - wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach psychologicznych i pedagogicznych,
 - na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauczania oraz na nauczanie indywidualne.
7. Nauczyciele, Rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów poradni oraz uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych, reedukacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych na terenie poradni.
8. W miarę możliwości Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich fundacji.
9. W sytuacjach, gdy uczniowie lub ich Rodziny wchodzą w konflikt z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) środkiem pomocy społecznej
 - 2) sądem rodzinnym
 - 3) kuratorem i asystentem rodzinnym

- 4) strażą miejską
 - 5) oraz innymi instytucjami w zależności od sytuacji.
10. Szkoła organizuje współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 11. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego oraz zajęć rewalidacyjnych.
 12. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek Rodziców ucznia na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
 13. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły.
 14. W Szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego mające na celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych dotyczących wyboru kształcenia, zawodu oraz planowania kariery zawodowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 13

WOLONTARIAT W SZKOLE

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły – nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.
2. Celem działania wolontariatu uczniowskiego jest w szczególności:
 - 1) uwrażliwienie dzieci i młodzieży na krzywdę, samotność i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i zrozumienia,

- 3) kształtowanie charakteru – ćwiczenie cierpliwości i opanowanie emocji,
 - 4) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 5) rozwijanie umiejętności działania w zespole,
 - 6) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 8) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej
 - 9) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
3. Zadania wolontariatu mogą zostać wpisane w program działań Samorządu lub mogą stanowić samodzielną inicjatywę uczniów zgromadzonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
 4. Szkolne Koło Wolontariatu, podobnie jak Samorząd, działa pod opieką nauczyciela, opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.
 5. Wolontariat uczniowski jest kołem zainteresowań działającym dla innych w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 6. Szczegółowe cele i zadania, obszary działania i inne zagadnienia związane z działalnością SKW określa Program Szkolnego Koła Wolontariatu, który stanowi odrębny dokument.
 7. Za zgodą Rodziców w Szkole może być również prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem Dyrektora szkoły.
 8. Za zgodą Rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 9. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu (lub odpłatnie) po uzyskaniu zgody Rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 14

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru szkoły, zawodu, poziomu i kierunku dalszego kształcenia.
2. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości.
3. Szkoła w ramach WSDZ wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
5. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
6. Szczegółowe cele i założenia oraz formy realizacji doradztwa zawodowego w szkole określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi odrębny dokument.

§ 15

Szkoła umożliwia

- Zdobycie wykształcenia.
- Poznawanie i rozumienie otaczającego świata.
- rozwijanie uzdolnień i zainteresowań.
- Przygotowanie do życia w społeczeństwie w poczuciu przynależności narodowej i kulturowej.
- Kształtowanie postaw patriotycznych.

§ 16

Szkoła wspiera

- Aktywność poznawczą i twórczą każdego ucznia.
- Rozwój osobowości w zgodzie z ogólnie przyjętymi normami i systemem wartości uniwersalnych, w poszanowaniu praw drugiego człowieka.
- Rozwój emocjonalny uczniów.
- Działania uczniów zmierzające do samokształcenia, kierowania własnym rozwojem i prezentowania osiągnięć na forum Szkoły i poza nią.

§ 17

Szkoła zapewnia

- Poszanowanie praw ucznia.
- opiekę i przyjazne warunki edukacji.
- Bezpieczne warunki pobytu w szkole.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 18

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

§ 19

Organy Szkoły współdziałając ze sobą kierują się zawsze dobrem dziecka oraz respektowaniem obowiązujących przepisów prawa, Statutu Szkoły i wewnętrznych regulaminów.

§ 20

DYREKTOR SZKOŁY

1. Tryb powoływania i odwoływania oraz czas pełnienia funkcji przez Dyrektora określają odrębne przepisy.
2. **Do obowiązków Dyrektora należy:**
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
 - 2) pracowanie zakresów obowiązków pracowników Szkoły,
 - 3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnianie nauczycieli,
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie,
 - 5) kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN,

- b) zapewnienie sprawowania opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
- c) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
- d) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli, wychowawców, zachęcanie do doskonalenia zawodowego i ich ocenianie,
- f) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- g) dbałość o przestrzeganie Ustawy o ochronie danych osobowych,
- h) dbałość o mienie Szkoły,
- i) ściśle przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
- j) opracowanie planu finansowego Szkoły,
- k) stwarzanie warunków realizacji uchwał i zaleceń władz oświatowych i samorządowych,
- l) zapewnienie godnych i bezpiecznych warunków przechowywania uroczystych symboli Szkoły,
- m) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i Rodziców,
- n) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Dyrektor ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) premiowania i nagradzania pracowników Szkoły oraz udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) oceny pracowników Szkoły,
- 5) podejmowania decyzji w sprawie wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
- 6) wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji Szkoły,
- 7) reprezentowania Szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji
- 8) zastosowania wobec ucznia, który popełnił wykroczenie na terenie szkoły, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, po uprzednim uzyskaniu zgody ucznia oraz jego opiekunów.

4. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwania przez Szkołę wyników nauczania i wychowania, zapewnienia właściwej opieki nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) stan sanitarny Szkoły,
- 5) stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczne przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Dyrektor powołuje i odwołuje:

- 1) Zastępcę Dyrektora Szkoły, kierownika świetlicy i inne stanowiska kierownicze; zakres obowiązków zastępcy określa Dyrektor Szkoły i podaje do wiadomości Rady Pedagogicznej,
- 2) powołanie zastępcy Dyrektora i kierownika świetlicy winno nastąpić po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 21

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Posiedzenia Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
7. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1. zatwierdza plany pracy Szkoły, programy rozwoju placówki oraz regulaminy szkolne o charakterze wewnętrznym,
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. opiniuje i uchwała Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
6. uchwała Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
7. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
8. opiniuje plan finansowy,
9. opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
10. ma możliwość występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły,
11. deleguje przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
12. przygotowuje i uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany,
13. ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
14. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody Rodziców,

15. może wyrazić zgodę na egzamin kwalifikacyjny na prośbę ucznia (lub jego Rodziców) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
16. jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
17. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 22

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły, który reprezentuje Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 119. Współpracuje z pozostałymi organami Szkoły w realizacji jej statutowych zadań.
2. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa odrębny Regulamin.

§ 23

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i funkcjonowania organów Samorządu - Samorządów Klasowych oraz Samorządu Szkolnego określa odrębny Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 24

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków organów i jawną wymianę poglądów.
2. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia wszystkich stron.
3. Konflikty Dyrektor - Rada Pedagogiczna powinny być rozwiązywane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach możliwa jest obecność mediatora, zaakceptowanego przez wszystkie strony konfliktu.
4. Konflikty Dyrektor - Rada Rodziców powinny być rozwiązywane na posiedzeniach Rady Rodziców. Jeżeli którakolwiek strona konfliktu jest niezadowolona z rozwiązania może się zgłosić do organu prowadzącego o pomoc w rozwiązaniu sporu.
5. Konflikty Dyrektor - Samorząd Uczniowski powinny być rozwiązywane między Dyrektorem a przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego w obecności Opiekuna Samorządu.
6. Konflikty Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski powinny być rozwiązywane na wspólnym zebraniu z przedstawicielami Samorządu Szkolnego, przedstawicielami Rady Pedagogicznej w obecności Dyrektora i Opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia. Podstawę opracowania arkusza stanowi plan nauczania oraz plan finansowy Szkoły.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków budżetowych przydzielonych Szkole przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji Szkoły, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i Kuratora Oświaty, zatwierdza organ prowadzący.
5. Z tytułu udostępniania Rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, Szkoła nie pobiera od Rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów Szkoły, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla danej klasy.
2. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, do których odnoszą się również zapisy niniejszego Statutu. Czas pracy oddziału przedszkolnego oraz przerwy w jego działalności, na wniosek Dyrektora Szkoły i w uzgodnieniu z Radą Rodziców, ustala organ prowadzący.

§ 27

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział cały tok nauczania – w oddziale przedszkolnym, w klasach I-III oraz IV-VIII.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może na prośbę Rodziców, uczniów lub nauczyciela dokonać zmiany wychowawcy klasy.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 29 uczniów.

§ 29

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwa między kolejnymi godzinami nie powinna być krótsza niż 10 minut, a tzw. przerwa śniadaniowa/obiadowa - 15 minut / 20 minut.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych Dyrektor może zmienić czas trwania godziny lekcyjnej lub przerwy.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

§ 30

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, Dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje, odpowiednio – zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Sposób organizacji zajęć w obu przypadkach określają stosowne przepisy.

§ 31

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników zajęć prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym, finansowanych z budżetu dzielnicy, jest określona przez organ prowadzący.
3. Minimalną liczbę uczestników zajęć finansowanych ze środków Rady Rodziców ustala każdorazowo Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 33

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH I NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć (uchwałą Rady Pedagogicznej) o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
3. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, braków spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
 - 2) braku psycho-emocjonalnej gotowości ucznia do zmiany szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

5. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut.
7. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne,
 - 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu Poradni, jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.
8. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. W zakres czynności osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela wspomagającego, o którym mowa w punkcie 8. wchodzi:
 - 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych,
 - 3) realizacja czynności opiekuńczych,
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych,
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym przy opracowaniu i modyfikacji IPETu,
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć,

- 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.
10. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie niepełnosprawni, uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym piszą sprawdzian/egzamin w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. W Szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej służący swoimi działaniami uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem.
12. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
13. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
14. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą Rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET).
16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
17. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zależności od rodzaju niepełnosprawności:
 - a) w przypadku ucznia niepełnosprawnego — określa zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) w przypadku ucznia niedostosowanego społecznie — określa zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) w przypadku ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami,
- 4) działania wspierające Rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z Rodzicami ucznia w realizacji zadań.

18. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego. W przypadku nieobecności Rodziców na posiedzeniu zespołu, są oni niezwłocznie zawiadomieni w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 34

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów oraz dzieci z oddziału przedszkolnego Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
Świetlicę organizuje się dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) zdecydowali o pobycie dziecka w Szkole przed i po godzinach lekcyjnych ze względu czas pracy rodziców (opiekunów prawnych) lub warunki związane z dojazdem do domu i do szkoły.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru,
 - 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
 - 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno,
 - 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu,
 - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 9) prowadzenie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
3. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze w Szkole.

4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach, w których liczba wychowanków nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Szczegółowe cele oraz organizację pracy świetlicy, w tym szczegółowe zasady odbierania dzieci przez osoby do tego uprawnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, określa wewnętrzny Regulamin świetlicy.

§ 35

BIBLIOTEKA I CZYTEL尼亚

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, stanowiącą integralną część organizacyjną Szkoły, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz Rodzice.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
5. Zbiory biblioteki udostępniane są:
 - a. na miejscu – w czytelni,
 - b. poza bibliotekę – poprzez wypożyczenie.Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych regulują, odpowiednio – Regulamin czytelni i Regulamin biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści /druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne/, które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

W zbiorach biblioteki są:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające,

- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
- 6) zbiory multimedialne.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę,
- 3) zatwierdza plan pracy biblioteki, godziny otwarcia oraz regulaminy dotyczące jej funkcjonowania,
- 4) zapewnia godziny na realizację statutowych zadań biblioteki,
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

8. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, kulturalnej i informacyjnej, który umożliwia realizację potrzeb oraz rozwój zainteresowań uczniów poprzez upowszechnianie czytelnictwa i rozwój kompetencji czytelniczych zgodnie z *Narodowym Programem Rozwoju Czytelnictwa*.

Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym darmowych podręczników dla uczniów SP 119,
- 2) kształtowanie i wzbogacanie kultury czytelniczej i humanistycznej uczniów,
- 3) kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia,
- 4) udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspomaganie nauczycieli w realizacji ich programów dydaktycznych i wychowawczych,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej,
- 7) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktyczno-wychowawczej – uczniom zdolnym i z problemami edukacyjnymi lub wychowawczymi,
- 8) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,

- 9) współpraca z nauczycielami, Rodzicami i środowiskiem lokalnym / w tym z bibliotekami publicznymi/ w działaniach na rzecz podnoszenia poziomu czytelnictwa, rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej między innymi poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) udostępnianie zbiorów i wypożyczanie książek zainteresowanym uczniom, nauczycielom, Rodzicom,
 - c) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, otaczanie opieką wszystkich uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - d) organizowanie działalności informacyjnej; wspieranie uczniów nauczycieli i Rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji,
 - e) informowanie wychowawców/nauczycieli i Rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - f) organizowanie lekcji bibliotecznych o różnej tematyce,
 - g) współorganizowanie wyjść do innych bibliotek,
 - h) współdziałanie przy organizowaniu imprez, konkursów czy wystaw czytelniczych oraz innych projektów kulturalnych na terenie Szkoły,
- 10) współpraca z władzami samorządowymi, mediami, instytucjami i osobami prywatnymi w zakresie organizowania pomocy dla biblioteki i promocji Szkoły,
- 11) współpraca z instytucjami wydawniczymi i księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych.
- 12) Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów biurowych.
- 13) Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 36

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę, w której zapewnia uczniom kl. I-VIII możliwość spożycia pełnego obiadu, a dzieciom z oddziału przedszkolnego zapewnia możliwość spożycia trzech posiłków dziennie.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 119.

3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
4. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami oraz podejmuje starania w celu całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat za obiady uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkoły Podstawowej nr 119, który stanowi oddzielny dokument.

§ 37

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. izby lekcyjne,
2. pracownię komputerową,
3. pracownię fizyczno-chemiczną
4. bibliotekę i czytelnię,
5. salę gimnastyczną,
6. boisko szkolne,
7. świetlicę szkolną,
8. gabinet pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego,
9. archiwum,
10. szatnię.

§ 38

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje, dysponując odpowiednio wyposażonym gabinetem lekarskim, personel medyczny zatrudniony przez Zespół Opieki Zdrowotnej.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki medycznej nad uczniami określają odrębne przepisy.

3. Szkoła ma obowiązek informowania Rodziców, opiekunów dziecka o jego złym samopoczuciu lub ewentualnym wypadku.
4. Procedury postępowania w razie zaistniałego wypadku określa odrębny Regulamin.

§ 39

1. W szkole mogą działać związki zawodowe pracowników oraz organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Szkoły.

§ 40

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z planem dyżurów.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
 - 3) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 4) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły, ustaloną z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualną

niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunków, w jakich będą się one odbywały z zachowaniem zasad wynikających z innych przepisów prawa,

- 5) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 6) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 7) możliwość pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii i etyki,
 - 8) warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodni z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych.
 7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 8. W pomieszczeniu szatni szkolnej wszystkich uczniów obowiązuje „Regulamin korzystania z szatni szkolnej”.
 9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w szkole – uczniów i personelu, prowadzony jest codzienny monitoring osób wchodzących na teren placówki.
 10. Budynek szkoły jest całodobowo monitorowany.
 11. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. W celu realizacji zadań statutowych w szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. W szkole zatrudnia się również pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) rzetelne przekazywanie wiedzy,
 - 2) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny – gromadzenie ich w powierzonych izbach lekcyjnych,
 - 4) otaczanie opieką wychowawczą powierzonego mu zespołu uczniów na zajęciach lekcyjnych,
 - 5) różnicowanie wymagań zarówno względem uczniów bardzo zdolnych, jak i tych, którym na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej obniżono zakres wymagań,

- 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
 - 7) stała obecność z zespołem klasowym podczas zajęć lekcyjnych, zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i poszanowania ich godności osobistej,
 - 8) współdziałanie z Rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów,
 - 9) współpraca ze wszystkimi organami Szkoły,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 11) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 12) stosowanie się do zaleceń poradni zawartych w orzeczeniach,
 - 13) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w Szkole i poza nią.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów zawartymi w rozporządzeniu MEN z dnia 31.12.2002 r. (Dz. U. Nr 6) oraz ich przestrzegania, a w szczególności:
- 1) do pełnego dozoru uczniów w czasie prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) do zapewnienia uczniom opieki w czasie przerw międzylekcyjnych – zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) w razie konieczności do wyprowadzenia uczniów ze Szkoły stosowną drogą ewakuacyjną,
 - 4) do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 5) do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 6) do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach na terenie Szkoły noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 7) do niezwłocznego zgłaszania Kierownikowi gospodarczemu Szkoły wszelkich zagrożeń wynikających ze złego stanu technicznego sprzętu, wyposażenia i obiektu,
 - 8) do zapewnienia uczniom szczególnej opieki przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza terenem Szkoły /zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnym Regulaminie/; przed wyjściem nauczyciel zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki,
 - 9) w razie zaistniałego wypadku postępować zgodnie z osobno opracowanym Regulaminem.
5. Nauczyciel powinien mieć zapewnione warunki do pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z zasadami BHP.
6. Każdy nauczyciel ma prawo:
- 1) oczekiwać od Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doradców metodycznych pomocy w swojej pracy,
 - 2) do poszanowania jego pracy i godności osobistej,
 - 3) do nagród za swoje osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze oraz do nagrody jubileuszowej, zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - 4) odwołać się do Kuratora Oświaty od oceny wystawionej mu przez Dyrektora Szkoły, która jego zdaniem jest krzywdząca,
 - 5) do pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów wobec których wykorzystał dostępne metody i środki wychowawcze – pomocy ze strony pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli pozaszkolnych, takich jak Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd, Kurator,
 - 6) do awansu zawodowego,
 - 7) do dodatku motywacyjnego na miarę swoich osiągnięć zawodowych.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział w szkole jednemu z uczących w nim nauczycieli czyniąc go wychowawcą klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) opracowanie programu wychowawczego na dany rok szkolny,
 - 2) wyrabianie samodzielności uczniów poprzez organizację imprez klasowych i szkolnych, dbałość o wszystkie pomieszczenia szkolne,
 - 3) otoczenie opieką indywidualną każdego ucznia,
 - 4) kształtowanie właściwego stosunku pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
 - 5) organizowanie wspólnych wyjść poza teren Szkoły – kino, teatr, muzeum, wycieczki,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z Rodzicami i opiekunami, powiadamianie ich o postępach w nauce, ocenach bieżących, przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych, o zagrożeniu promocji oraz możliwości ubiegania się o egzamin sprawdzający,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 9) wnikliwe obserwowanie zespołu klasowego ze szczególnym uwzględnieniem uczniów, którym potrzebna jest pomoc materialna,
 - 10) umiejętne włączanie Rodziców w życie klasy i Szkoły,
 - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna.

§ 44

1. W celu zapewnienia uczniom opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga/psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego, we współpracy z nauczycielami i wychowawcami, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy pedagogicznej Rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci,
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów z udziałem Rodziców i nauczycieli,
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 8) współpraca z wychowawcami klas, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz instytucjami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy materialnej w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności, informowanie o swojej działalności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

3. Zakres obowiązków pedagoga specjalnego to:

- wspieranie oraz współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami, uczniami,
- współpraca z zespołem mającym opracować Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny,
- udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- współpraca z innymi podmiotami oraz przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.

§ 45

1. W celu zapewnienia dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, stworzenia warunków do pracy własnej i rekreacji w ramach zajęć pozalekcyjnych szkoła zatrudnia wychowawców świetlicy. Pracą świetlicy kieruje Kierownik powoływany przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) Do zadań Kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 2) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - 3) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem,
 - 4) nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy,
 - 5) współpraca z Rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Do zadań wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
 - 2) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów,
 - 3) realizacja zajęć programowych, zgodnie z ustalonym planem pracy świetlicy.

§ 46

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym realizowanym przez szkołę i jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację konkursów, wystaw, spotkań bibliotecznych,
 - b) rozwijanie świadomości i wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez organizowanie m.in. lekcji bibliotecznych, zajęć i ekspozycji oraz popularyzację wiedzy na temat wartości etycznych, działań charytatywnych; uwrażliwienie na wszelkie przejawy dyskryminacji, wykluczenia itp.,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym kształtowanie umiejętności właściwego selekcjonowania informacji medialnych i internetowych,
 - d) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów; udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) wdrażanie uczniów do samodzielnego, właściwego korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
 - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, nauczycielami świetlicy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,

- h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - i) wspieranie uczniów z trudnościami w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - j) współpraca z innymi bibliotekami znajdującymi się środowisku lokalnym,
 - k) współpraca z Rodzicami uczniów m.in. poprzez informowanie o aktywności czytelniczej dzieci, wypożyczanie zainteresowanym Rodzicom książek z zakresu pedagogiki i literatury pięknej,
 - l) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- 1) planowanie pracy biblioteki – opracowanie rocznego planu pracy, terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - 2) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne i konserwacja zbiorów; dbałość o właściwe wykorzystanie i stan zbiorów,
 - 4) przeprowadzanie inwentaryzacji i selekcji zbiorów i materiałów zbędnych i zniszczonych,
 - 5) ewidencjonowanie, rozliczanie i dystrybucja podręczników i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej,
 - 6) organizacja warsztatu informacyjnego – prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych,
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 8) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- 9) przystosowanie pomieszczeń i zbiorów do pracy, włącznie ze stanowiskiem komputerowym.

§ 47

1. W tworzonych w szkole oddziałach przedszkolnych szkoła zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 2) systematyczne informowanie Rodziców o zadaniach wychowawczych oraz dotyczących kształcenia realizowanych w oddziale przedszkolnym zgodnych z podstawą programową,
 - 3) informowanie Rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie do aktywnego wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności.

§ 48

1. W Szkole powołuje się zespoły między przedmiotowe, samokształceniowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe w celu prawidłowego, optymalnego funkcjonowania placówki.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 4) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
 - 5) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.
4. Nauczyciele tworzący zespół spotykają się w razie potrzeb.
 5. W szkole po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, Dyrektor powołuje „zespół” nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, którego zadaniem jest zaplanowanie i koordynowanie działań pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Szczegółowy zakres zadań zespołu, procedury organizacyjne oraz formy współpracy z Rodzicami regulują odrębne przepisy.

§ 49

1. Pracę administracji i obsługi Szkoły organizuje i nadzoruje Kierownik gospodarczy.
2. Zakres działań pracowników administracji i obsługi, w tym Kierownika gospodarczego ustala Dyrektor i określa w Regulaminie organizacyjnym placówki.

§ 50

1. Pracę sekretariatu Szkoły organizuje i prowadzi specjalista – sekretarz Szkoły.
2. Do obowiązków sekretarza Szkoły należy m.in.:
 - 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) prowadzenie archiwum Szkoły,
 - 3) przygotowanie dokumentów, pism urzędowych i prowadzenie korespondencji,
 - 4) opieka nad pieczęciami urzędowymi.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY **PRAWA I OBOWIĄZKI, SYSTEM NAGRÓD I KAR**

§ 51

1. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 119 w Warszawie ustalone są zgodnie z ustawą z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw /Dz.U. 2014 poz. 7/;
 - 1) dzieci do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły są przyjmowane do niej z urzędu na podstawie wniosku Rodziców,
 - 4) kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami,
 - 5) harmonogram i zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej określa organ prowadzący,
 - 6) szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin rekrutacji, który stanowi odrębny dokument,
 - 7) Dyrektor Szkoły corocznie, w osobnym dokumencie - Szczegółowych Zasadach Rekrutacji - określa zgodnie z Uchwałą Rady m.st. Warszawy kryteria, którym nadano wartość punktową oraz harmonogram składania dokumentów i postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego, na dany rok szkolny.
2. Decyzję o wcześniejszym podjęciu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rodziców, jeśli dziecko w roku poprzednim objęte jest wychowaniem przedszkolnym lub posiada pozytywną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek Rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej Szkoły.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie „Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym administracji”. Ustawa określa tryb postępowania i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązku szkolnego.

§ 52

PRAWA UCZNI

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 6) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do poszanowania godności,

- 7) jawnej, sprawiedliwej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych zasad kontroli tych postępów,
- 8) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w WZO,
- 9) do zapoznania się z procedurami odwoływania się od ocen z przedmiotów i zachowania oraz korzystania z nich w razie potrzeby,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, światopoglądowych i religijnych, w sposób nie naruszający dobra innych,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w formie:
 - a) klasy terapeutycznej /jeśli taka zostanie utworzona w szkole/,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć rewalidacyjnych,
 - e) zajęć doradztwa zawodowego.
- 12) korzystania z pomocy materialnej i socjalnej organizowanej przez szkołę,
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 14) wybierania spośród nauczycieli Opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 15) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora w sytuacji ewentualnego naruszenia praw dziecka i ucznia,
- 16) do nieujawniania spraw związanych z jego życiem osobistym, warunkami domowymi itp. Dopuszcza się przekazywanie tych wiadomości pomiędzy nauczycielami kierując się wyłącznie dobrem dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 53

OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora oraz wykonywania poleceń nauczycieli,
- 2) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
- 3) systematycznego przygotowania do zajęć – przynoszenia wymaganych przyborów, podręczników, zeszytów,
- 4) aktywnego uczestnictwa w zajęciach programowych i w życiu Szkoły,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
- 7) dbania o estetykę ubioru i wyglądu, zmiany obuwia do chodzenia wewnątrz budynku, a w szczególności:
 - a) każdy uczeń na co dzień ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami społecznymi,
 - b) z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego,
 - d) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,

- 8) przestrzegania zasad kulturalnego i bezpiecznego zachowania w czasie zajęć, przerw, wycieczek oraz uroczystości szkolnych i klasowych,
- 9) przebywania na terenie Szkoły do czasu zakończenia swoich zajęć lekcyjnych /za samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych, opuszczenie bez zezwolenia nauczyciela budynku szkolnego, odpowiadają Rodzice, których o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia wychowawca lub inny nauczyciel/,
- 10) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze Szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie lekarskie lub usprawiedliwienie Rodziców (przez dziennik elektroniczny); w innym przypadku nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona,
- 11) przestrzegać obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym punkcie: na teren szkoły można wносить telefony komórkowe z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia, zaś korzystanie na terenie szkoły z telefonów powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 54

NAGRODY

1. Uczniowie wyróżniający się wynikami w nauce, postawą, zachowaniem, uzyskujący sukcesy indywidualne lub zespołowe w konkursach i zawodach organizowanych przez szkołę lub poza nią, otrzymują nagrody w postaci pochwały, wyróżnienia lub nagrody rzeczowej.
2. Pochwała może mieć charakter ustny lub pisemny.

3. Pochwała ustna:
 - 1) przed klasą od nauczyciela,
 - 2) na apelu od Dyrektora Szkoły,
 - 3) do Rodziców ucznia.
4. Pochwała pisemna:
 - 1) wpis do dokumentacji ucznia,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) list pochwalny do Rodziców.
7. Od nagrody uczeń, Rodzic lub nauczyciel może wnieść zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od przyznania nagrody. Dyrektor Szkoły ma obowiązek odpowiedzieć na zastrzeżenia w ciągu tygodnia.

§ 55

KARY

1. Uczeń, którego zachowanie odbiega rażąco od przyjętych norm zostaje ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - 3) wezwaniem Rodziców do Szkoły w celu odbycia rozmowy z Dyrektorem Szkoły w obecności wychowawcy,
 - 4) zawieszeniem prawa ucznia do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 5) przeniesieniem ucznia do klasy równoległej,
 - 6) przeniesieniem ucznia do innej Szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty, w wypadku, gdy podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
 - 7) obniżeniem oceny zachowania

2. O ukaraniu ucznia decyduje nauczyciel, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
3. Uczeń jest zobowiązany podporządkować się decyzjom tych organów.
4. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia Rodziców ucznia lub prawnych opiekunów.
5. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej od decyzji o ukaraniu do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni. Dyrektor ma obowiązek odpowiedzieć na skargę w terminie jednego tygodnia.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE W SZKOLE

§ 56

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia dzieci. Podstawową formą współpracy są zebrania oraz indywidualne kontakty Rodziców z nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) pełnej informacji w zakresie zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat szczególnych uzdolnień swego dziecka,
 - 5) uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielom, organom Szkoły oraz instytucjom sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii, uwag i wniosków dotyczących pracy Szkoły,
 - 7) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 57

1. Rodzice są zobowiązani do :

- 1) zapewnienia dziecku podstawowych warunków do nauki i odrabiania lekcji w domu, zaopatrzenia w odpowiednie podręczniki, zeszyty i pomoce szkolne,
- 2) eksponowania wartości wykształcenia w życiu każdego człowieka,
- 3) zainteresowania wynikami nauki dziecka, systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy i w miarę potrzeb z innymi nauczycielami,
- 4) uczestniczenia w zebraniach klasowych,
- 5) przyczyniania się w miarę swoich możliwości do ogólnego podniesienia poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły /udzielanie porad, konsultacji, pomocy finansowej, pracy na rzecz klasy, Szkoły/.

§ 58

1. Rodzice uczniów wszystkich oddziałów Szkoły, w tym oddziału przedszkolnego, co roku wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców, która zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w art. 84 ust. 2 Ustawy – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.:

- 1) uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego placówki.

ROZDZIAŁ VIII

§ 58

NAUCZANIE NA ODLEGŁOŚĆ **METODY I TECHNIKI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. Od 1 września 2022 r. zajęcia w przedszkolach, szkołach i placówkach będą mogły zostać zawieszane w przypadku:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W związku z nowelizacją ustawy z 14 grudnia Prawo oświatowe, Dyrektor ma obowiązek zorganizować zdalne nauczanie, jeżeli zajęcia zostały zawieszane na okres przekraczający dwa dni.

§ 59

1. Nauka zdalna jest kontynuacją nauki stacjonarnej i traktowana jest jako realizacja obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, informuje rodziców i uczniów o przejściu na naukę zdalną, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
3. Nauczanie zdalne prowadzone jest według stałego, tygodniowego planu zajęć.
4. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość. Szkolny zestaw programów nauczania oraz

podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.

5. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia dydaktyczne w Szkole Podstawowej nr 119 przeprowadzane są na platformie edukacyjnej Microsoft Teams, w oparciu o aplikacje pakietu Office 365, przy wykorzystaniu stron, serwisów i narzędzi internetowych tj.: e-podręczniki, portal gov.pl (zdalne lekcje, lektury), lekcje w sieci, portal Scholaris oraz innych platform i komunikatorów wskazanych przez nauczyciela oraz aplikacji Genially, Padlet, Liveworksheets, Kahoot i innych.
6. Uczniowie posiadają imienne adresy mailowe założone przez administratora szkoły, za pomocą których logują się na lekcje.
7. Nauczyciel łączy się z klasą za pomocą platformy Microsoft Teams, zgodnie z planem lekcji i przeprowadza 30-minutowe zajęcia, po których następuje minimum 25-minutowa przerwa. Po skończonych zajęciach, przez 15 minut, nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów/rodziców. Ponadto zleca wykonanie zadań, ćwiczeń, kart pracy w oparciu o podręczniki, zeszyty ćwiczeń (uwzględniając zalecenia kształcenia bez użycia monitorów ekranowych) oraz udostępnia materiały, strony www i narzędzia internetowe; określa terminy, warunki i formy zaliczenia.
8. Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej formie i terminie (za pomocą platformy, czatu, bądź na adres mailowy nauczyciela).
9. Dokumentacja przebiegu nauczania zdalnego, monitorowanie frekwencji i ocenianie uczniów oraz bieżący kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami prowadzone są poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.
10. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w zajęciach zdalnych, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia braków - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.
11. Spotkania on-line rozpoczynają i kończą prowadzący nauczyciele.
12. Nauczyciel, tam gdzie to możliwe, stwarza uczniowi warunki rozwijania kreatywności poprzez zadawane twórcze prace.
13. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania

wynikające z opinii i orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznej. Uczeń z orzeczeniem ma możliwość uczestniczenia w lekcjach razem z nauczycielem wspomagającym, na terenie szkoły.

14. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie monitorować obecność ucznia podczas zajęć online oraz wykonywanie zleconych zadań domowych. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona przez rodzica/opiekuna prawnego.
15. W przypadku braku kontaktu z uczniem w ramach zadanych aktywności rodzic ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie wychowawcę klasy. Unikanie zajęć zdalnych bez uzasadnionej przyczyny będzie traktowane jako brak realizacji obowiązku szkolnego i egzekwowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 60

1. Zasady oceniania i klasyfikowania:

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy, okres ich obowiązywania jest regulowany Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, w momencie przywrócenia nauki w szkole automatycznie wygasają.
- 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 3) Oceny uzyskiwane w nauczaniu zdalnym mają taką samą wartość jak te, uzyskiwane przy nauczaniu stacjonarnym.
- 4) Ocenie podlega wiedza i aktywność ucznia.
- 5) Ocena ma charakter motywujący.
- 6) Przy ocenie pracy ucznia nauczyciel bierze pod uwagę specyfikę pracy w nauczaniu zdalnym, w tym dostęp ucznia do urządzeń elektronicznych umożliwiających naukę zdalną, a także indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.

- 7) W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania: notatki, wypracowania, projekty, ćwiczenia, karty pracy. Nauczyciele mogą przeprowadzać testy, kartkówki, sprawdziany.
- 8) Aktywnością sprawdzającą zapoznanie się z materiałem mogą być między innymi testy interaktywne, quizy, pliki z nagrań, zdjęcia z pracami ucznia, video rozmowy czy deklaracje poświadczone podpisem rodzica/opiekuna prawnego.
- 9) W przypadku przedłużenia się nauczania zdalnego do końca roku szkolnego ocena końcoworoczna z przedmiotu oraz z zachowania obejmuje całokształt pracy i działalności ucznia w całym roku szkolnym. Brane pod uwagę będą oceny uzyskane na pierwszy semestr, oceny otrzymane w drugim semestrze w szkole podczas nauki standardowej oraz oceny wystawione w trakcie nauki zdalnej.
- 10) W przypadku przedłużenia się nauczania zdalnego do końca roku szkolnego, w sytuacji, gdy uczeń z przyczyn technicznych ma ograniczony z nauczycielem kontakt lub unika go świadomie i nie realizuje nauki zdalnej, a oceny z przedmiotu zdobyte do czasu nauczania zdalnego nie pozwalają wystawić uczniowi oceny pozytywnej na koniec roku szkolnego, uczeń ma obowiązek przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub kilku przedmiotów w ustalonym przez szkołę terminie.
- 11) O zagrożeniach oceną niedostateczną lub brakiem klasyfikacji nauczyciel informuje rodzica/prawnego opiekuna w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły.
- 12) W okresie nauczania zdalnego nauczyciel ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę:
 - a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
 - b) bieżącą komunikację z wychowawcą i nauczycielami,
 - c) przesyłanie zadanych prac,
 - d) samodzielną i systematyczną pracę,
 - e) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO

§ 61

1. Organizacja ZAJĘĆ W SZKOLE W TRAKCIE EDUKACJI STACJONARNEJ
 - a) Nauczyciele wyjaśniają uczniom zasady obowiązujące w placówce w związku z zagrożeniem epidemicznym. Głównym zaleceniem jest bezwzględne przestrzeganie zasad higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania twarzy, zachowanie dystansu między osobami przebywającymi w szkole.
 - b) Do szkoły może uczęszczać uczeń bez jakichkolwiek objawów chorobowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
 - c) Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
 - d) W czasie nauki stacjonarnej (brak zagrożenia epidemiologicznego) uczniowie wchodzi i wychodzą ze szkoły wejściem A. W czasie zagrożenia epidemiologicznego uczniowie klas 0-3 wchodzi i wychodzą wejściem B, a uczniowie klas 4-8 wejściem C.
 - e) Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły.
 - f) W miarę możliwości będzie ograniczane przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych).

g) W czasie przebywania na korytarzu zalecane jest noszenie maseczek przez uczniów.

2. Uczniowie klas 0-3 przychodzą do szkoły wejściem B

Wchodzą do budynku wejściem B. Przed wejściem do budynku mierzona jest im temperatura oraz są dezynfekowane dłonie. Następnie uczeń udaje się bezpośrednio do swojej sali lekcyjnej pod opiekę nauczyciela.

3. Uczniowie klas 4-8 przychodzą do szkoły wejściem C

Wchodzą do budynku wejściem C. Przed wejściem do budynku mierzona jest im temperatura oraz są dezynfekowane dłonie. Następnie uczeń udaje się bezpośrednio do swojej sali lekcyjnej pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku, gdy po dwukrotnym zmierzeniu, temperatura dziecka wynosi ponad 38,0 stopni, dziecko jest odsyłane do domu z rodzicem. W przypadku, gdy uczeń przyszedł sam po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców, samodzielnie wraca do domu, lub oczekuje na odbiór przez rodzica w izolatorium.

5. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas 0-3, którzy nie uczęszczają na świetlicę, zostają sprowadzeni przez nauczyciela do wejścia B, gdzie są odbierani przez rodziców.

6. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas 4-8 (z wyjątkiem uczniów klasy 4 i 5 chodzących na świetlicę) udają się samodzielnie do wyjścia C i opuszczają teren szkoły.

7. Uczeń może przynosić do szkoły tylko niezbędne rzeczy (picie i drugie śniadanie w woreczku foliowym bądź zamkniętym pudełku, przybory szkolne).

8. Źródło wody zostaje wyłączone.

9. Automat z przekąskami pozostaje nieczynny.

10. Uczeń może korzystać tylko z własnych przyborów i podręczników. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

11. W miarę możliwości uczniowie przebywają w jednej sali lekcyjnej, każdy uczeń ma na stałe przydzielone miejsce w ławce.

12. Uczniowie idą na posiłki (obiad) z nauczycielem. Dopuszcza się schodzenie na posiłki w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
13. W przypadku, gdy w klasach 4 – 8 większość uczniów nie je obiadu, uczniowie jedzący obiad schodzą samodzielnie na stołówkę, a nauczyciel zostaje z resztą klasy w sali. W dzienniku lekcyjnym będzie lista dzieci jedzących obiad w szkole.
14. Świetlica szkolna pracuje do godz. 17.00.
 - a) Uczniowie z klas 0-3 zostają na zajęcia świetlicowe w klasach lekcyjnych przypisanych do ich oddziału.
 - b) Rodzice odbierają uczniów ze świetlicy przy wejściu B.
15. W miarę możliwości przerwy śródlekcyjne są spędzane przez uczniów na boisku szkolnym.
16. W klasach 0 – 3 częstotliwość przerw nie jest uzależniona od dzwonek i jest regulowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
17. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) są regularnie dezynfekowane środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
18. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub dezynfekować, zostają usunięte. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane.
19. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
20. Sale, części wspólne (korytarze) będą wietrzone co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
21. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ćwiczenia i gry kontaktowe będą ograniczone.
22. Ograniczone jest śpiewanie chóralne przez dzieci oraz gra na instrumentach szkolnych.

23. Klawiatury komputerów w pracowni informatycznej zostaną owinięte folią w celu ułatwienia dezynfekcji.
24. Do biblioteki szkolnej w celu wypożyczenia książek uczniowie wchodzić pojedynczo. W czytelni mogą przebywać maksymalnie 4 osoby. Książki zwrócone do biblioteki mogą być ponownie wypożyczone po dwóch dniach kwarantanny.
25. Wycieczki oraz imprezy okolicznościowe są zawieszane na czas trwania pandemii.
26. W czasie zagrożenia epidemicznego lub epidemii pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice informują Dyrektora szkoły o zmianach w sytuacji zdrowotnej w swoim najbliższym otoczeniu.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO i EPIDEMII

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły Podstawowej nr 119 w Warszawie w czasie trwania zagrożenia epidemicznego i epidemii .

Definicja przedmiotu procedur

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

- zasad postępowania Dyrektora, rodziców / prawnych opiekunów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w czasie trwania pandemii
- zapewnienie bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły Podstawowej nr 119 w Warszawie.

Niniejsza procedura dotyczy:

- Dyrektora

- wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii COVID 19,
- rodziców/ prawnych opiekunów.

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na terenie placówki:

- Do placówki **mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe**, bez objawów wskazujących chorobę, takich jak (katar, kaszel, biegunka, podwyższona temperatura, duszności, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku, węchu oraz inne nietypowe objawy).
- Swoje przybycie z dzieckiem do placówki rodzic sygnalizuje dzwonkiem przy wejściu B i przekazuje wyznaczonemu pracownikowi, który mierzy dziecku temperaturę i kieruje je do właściwej sali.
- Każda grupa dzieci przebywa tylko w wyznaczonej sali.
- Zabawki i przedmioty, których nie można dezynfekować na bieżąco, zostają usunięte z sali.
- Z sal zostają usunięte dywany.
- Stoliki w miarę możliwości zostają rozstawione zgodnie z zastosowaniem właściwej odległości.
- Sale, w których przebywają dzieci są wietrzone co godzinę.
- Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia z domu do szkoły rzeczy osobistych, zabawek, książek, przyborów szkolnych, itp., z wyjątkiem **podpisanych opakowań** /pudełek, torebek foliowych, itp./ zawierających śniadanie dziecka i **podpisanych pojemników z napojami**.
- Zajęcia każdej grupy odbywają się w wyznaczonej dla niej sali (ograniczenie kontaktów).
- W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska szkolnego, z wyłączeniem placu zabaw. Jednocześnie na boisku może

przebywać kilka klas zachowując stosowne odległości (klasy przebywają w wyznaczonych rewirach).

- Wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz administracji i obsługi wyposażeni są w środki ochrony osobistej (przyłbice, maseczki, rękawiczki).
- W częściach wspólnych budynku szkoły, takich jak szatnia, toalety, korytarze, boisko szkolne zarówno dzieci, jak i pracownicy szkoły, zobowiązani są do zakładania maseczek lub przyłbic. W salach, w trakcie zajęć, nie ma obowiązku zasłaniania ust i nosa.
- Przed wejściem na teren szkoły dziecko w obecności rodzica/prawnego opiekuna ma mierzoną temperaturę. Dodatkowo, jednorazowo w trakcie pobytu dziecka w szkole lub w razie zaobserwowania przez nauczyciela złego samopoczucia dziecka.
- Dzieci myją ręce wodą i mydłem po wejściu do placówki, przed i po posiłkach, po powrocie z boiska, po skorzystaniu z toalety oraz koniecznych sytuacjach.
- Dzieci chodzą do toalety pojedynczo.
- Instrukcja prawidłowego mycia rąk znajduje się w łazienkach dla dzieci i pracowników.
- Dzieci spożywają obiady w wyznaczonych godzinach, przy zdezynfekowanych stolikach z zachowaniem dystansu.
- Sale lekcyjne i inne pomieszczenia w budynku są systematycznie dezynfekowane i wietrzone.
- Na koniec dnia, po wyjściu dzieci z placówki, wszystkie pomieszczenia i sprzęty są dokładnie myte i dezynfekowane środkami dezynfekującymi zgodnie z zaleceniami producenta.
- Po dezynfekcji pomieszczenia są wietrzone.

- W kuchni przebywają tylko i wyłącznie osoby do tego uprawnione. Pracownicy ubrani są w fartuchy, maseczki/przyłbice, jednorazowe rękawiczki. W kuchni znajduje się płyn do dezynfekcji. Na koniec dnia pomieszczenia kuchenne oraz sprzęt jest dezynfekowany, kuchnia jest wietrzona.
- Na koniec dnia po opuszczeniu placówki przez dzieci, podłogi myte są płynem dezynfekującym.

Obowiązki rodzica/prawnego opiekuna:

- **Rodzice/prawni opiekunowie** są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa oraz procedurami przeprowadzania i odbioru dziecka obowiązującymi na terenie Szkoły Podstawowej nr 119.
- Zobowiązani są do wypełnienia, podpisania i przekazania pracownikowi szkoły stosownej deklaracji.
- **Do szkoły rodzic przyprowadza dziecko zdrowe, to znaczy bez objawów sugerujących chorobę (temperatura podwyższona powyżej 37°C, katar, kaszel, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku i węchu oraz inne nietypowe objawy).**
- Ze względu na zachowanie wzmożonej higieny osobistej rodzice/prawni opiekunowie powinni zadbać o codzienną zmianę ubrania dziecka.
- Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest również do przekazania **aktualnych danych kontaktowych /numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów/ ułatwiających szybką ścieżkę komunikacji w razie wystąpienia objawów chorobowych u dziecka i konieczności jego izolacji.**

- Zobowiązany jest do zaopatrzenia dziecka w **indywidualną, podpisaną, maseczkę /środek ochrony osobistej/ i opakowanie do jej przechowywania.**
- Rodzice/prawni opiekunowie powinni zadbać, żeby dziecko nie zabierało do szkoły przedmiotów czy zabawek.
- Rodzice/prawni opiekunowie powinni stale przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny: o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, częstym myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na powitanie, odpowiednim sposobie zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania oraz zachowaniu właściwego dystansu w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły.

PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO

- Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w **oddziale przedszkolnym** prowadzone są w godz. **7:30 – 15:30**, w **klasach I – III** w godz. **7:30 – 16:30**.
- Dziecko przyprawdane jest do szkoły w godzinach **7:30 – 8:00**.
- **Po godzinie 8:00 dziecko nie będzie przyjęte.** Pracownik przyjmujący dzieci, od godz. 8:00 oddelegowany jest do innych czynności służbowych.
- Swoje przybycie z dzieckiem do placówki rodzic/prawny opiekun sygnalizuje dzwonkiem przy wejściu B i przekazuje wyznaczonemu pracownikowi, który mierzy dziecku temperaturę.
- W razie jednoczesnego przybycia do placówki kilkorga dzieci, rodzice/prawni opiekunowie czekają z dziećmi przed wejściem do szkoły zachowując stosowną odległość.

- Rodzic/prawny opiekun, który przyprowadza i odbiera dziecko z placówki musi posiadać maseczkę, przyłbicę lub mieć w inny sposób zasłonięte nos i usta.
- Na zajęcia w oddziale przedszkolnym i w klasach I - III mogą być przyprowadzone **tylko dzieci zdrowe** bez żadnych objawów chorobowych (kaszel, katar, duszności, wysypka, biegunka, podwyższona temperatura powyżej 37°C).
- Dzieci przyprowadzają i odbierają tylko i wyłącznie osoby zdrowe.
- Jeżeli w domu przebywają osoby na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do placówki.
- **Dziecko odbierane jest z placówki punktualnie odpowiednio, do godziny 15.30 w oddziale przedszkolnym i do 16.30 w klasach I – III.**

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID 19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 119 W WARSZAWIE

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania podczas stanu zagrożenia epidemiologicznego na wypadek podejrzenia zakażeniem dziecka lub pracownika.

Definicja przedmiotu procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

- zasad postępowania Dyrektora, rodziców/prawnych opiekunów i pracowników placówki w czasie trwania epidemii,
- zapewnienie warunków minimalizujących ryzyko zakażenia.

Szczegółowe zasady postępowania:

- Z powodu podobieństwa objawów COVID 19 i alergii – np. katar, kaszel oraz niemożności stwierdzenia z całkowitą pewnością, iż powyższe objawy nie są skutkiem zakażenia wirusem, w czasie trwania epidemii nie będą brane pod uwagę zaświadczenia dotyczące występującej u dzieci alergii.
- **W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka** (takich jak kaszel, katar, gorączka, duszności, biegunka, utrata węchu lub smaku) dziecko będzie niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie (izolatorium w sali nr 9).
- Nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- Dyrektor/Wicedyrektor/pracownik wskazany przez Dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- Rodzic/prawny opiekun, po otrzymaniu od Dyrektora lub nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, jest zobowiązany do jak najszybszego odebrania dziecka - w ciągu 60 minut.
- W czasie oczekiwania na rodzica dziecko będzie przebywało pod opieką osoby wyznaczonej przez Dyrektora / Wicedyrektora.
- Dziecko z izolatorium będzie wyprowadzone wyjściem C przez opiekuna, rodzic nie może wejść do budynku szkoły.
- Nauczyciel z pozostałymi dziećmi tej grupy przejdzie w miarę możliwości do innej sali. Sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi będzie myta i dezynfekowana.
- W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami lub gdy rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie (60 minut od powzięcia informacji), nauczyciel informuje o powyższym fakcie Dyrektora, który powiadamia stację sanitarno–epidemiologiczną w celu ustalenia dalszych działań.

- Jeżeli u dziecka, które przebywało w szkole lub u któregoś z członków rodziny potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem COVID 19, rodzic ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym placówki.
- **W przypadku wystąpienia u pracownika placówki** będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
- Dyrektor powiadamia właściwe organy i stosuje się ściśle do wydanych instrukcji i poleceń
- Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji /powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, wyłączniki światła, poręcze są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
- Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami będzie myte i dezynfekowane.
- Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy też pracowników wskazujących na możliwość zakażenia
- Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją stacji sanitarno–epidemiologicznej.
- W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje właściwe organy celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania,

w tym o ewentualnym podjęciu decyzji wstrzymującej przyjęcia dzieci do placówki.

WARIANTY FUNKCJONOWANIA SZKÓŁ I PLACÓWEK W OKRESIE PANDEMII W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA NA DANYM TERENIE

1. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

2. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie Dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

3. Wariant C – kształcenie zdalne

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła prowadzona przez organy administracji publicznej jest jednostką budżetową. Obsługa finansowa Szkoły prowadzona jest przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wewnętrzne regulaminy Szkoły określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty oraz prawa oświatowego.
3. W szkole obowiązują następujące dokumenty / stanowią wewnątrzszkolne prawo/:
 - a) Statut Szkoły;
 - b) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - c) Regulamin działalności Rady Pedagogicznej;
 - d) Regulamin Rady Rodziców;
 - e) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - f) Regulamin biblioteki szkolnej;
 - g) Regulamin świetlicy;
 - h) Regulamin funkcjonowania stołówki szkolnej;
 - i) Regulamin rekrutacji;
 - j) Regulamin korzystania z szatni szkolnej.
4. Wszystkie wymienione w ust. 3 dokumenty są udostępniane rodzicom, uczniom i nauczycielom w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Nowelizacje w Statucie Szkoły mogą być dokonywane:

- z uwagi na zmiany w prawie oświatowym,
- na wniosek członków Rady Pedagogicznej,
- na wniosek Rady Rodziców.

9. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane na drodze uchwał przyjętych większością głosów przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniach Rady.

10. Do rozstrzygania wszelkich kwestii nie ujętych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednie akty prawne.

§ 63

1. Z dniem 30 listopada 2017 r. traci moc tekst jednolity Statutu Szkoły nr 119 im. 3 Berlińskiego Pułku Piechoty /sześćoletniej/ w Warszawie z dnia 15.08. 2015 r.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 119 im. 3. Berlińskiego Pułku Piechoty /ośmioletniej/ przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 listopada 2017r. wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
3. Z dniem 31 sierpnia 2022 r. traci moc tekst jednolity Statutu Szkoły nr 119 im. 3 Berlińskiego Pułku Piechoty /sześćoletniej/ w Warszawie z dnia 23 listopada 2017 r.
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 119 im. 3. Berlińskiego Pułku Piechoty /ośmioletniej/ przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r. wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.