

- Proszę o opinię Komisji Oświaty, Sportu, Zdrowia i Bezpieczeństwa Rady Miasta Kobyłka.

Przewodnicząca
Rady Miasta Kobyłka
Sylwia Jaźwińska

Projekt

z dnia 5 marca 2026 r.

Zatwierdzony przez

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA KOBYŁKA

z dnia 2026 r.

w sprawie założenia Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce prowadzonej przez Miasto Kobyłka

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2026 r. zakłada się Szkołę Podstawową Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce przy ul. Dworkowej 5.

§ 2. Akt założycielski Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Szkole Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kobyłka.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Miasta
Kobyłka

Sylwia Jaźwińska

RADA MIASTA KOBYŁKA

wpłynęło dn. 12/03/2026



Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Anita Watul

Załącznik nr 1 do uchwały Nr
Rady Miasta Kobyłka z dnia 2026 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.-

Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oraz § 1 i 2 uchwały Nr Rady Miasta Kobyłka z dnia 2026 r. w sprawie założenia Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce prowadzonej przez Miasto Kobyłka

z dniem 1 września 2026 r. zakłada się:

**Szkołę Podstawową Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce
przy ul. Dworkowej 5**

Granice obwodu przebiegają:

północna część obwodu: wzdłuż granicy administracyjnej Miasta Kobyłka i Gminy Radzymin,
wschodnia część obwodu: wzdłuż ul. Przyjacielskiej do ul. Barbary, dalej ulicą Barbary do ul. Adama Mickiewicza, ulicą Adama Mickiewicza do ul. Ks. Antoniego Zagańczyka, następnie ulicą Serwitucką do ul. Legionów Polskich, następnie wzdłuż wiaduktu drogowego do linii kolejowej,
południowa część obwodu: wzdłuż linii kolejowej do granic administracyjnych Miasta Kobyłka z Miastem Zielonka,
zachodnia część obwodu: wzdłuż granicy administracyjnej Miasta Kobyłka z Miastem Zielonka, następnie wzdłuż granicy administracyjnej Miasta Kobyłka z Miastem Marki do Alei Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r.

Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce,

ul. Dworkowa 5 należą ulice lub ich części:

Barbary, Borówkowa, Ceramiczna, Czereśniowa, Dereniowa, Dworkowa, Gospodarcza, Jagodowa, Jakuba Jasińskiego [65-71] nieparzyste, Jakuba Jasińskiego [20-20C] parzyste, Jeżynowa, Ketlinga, Kępna, Kmicica, Ks. Augustyna Kordeckiego [2-14] parzyste, Ks. Augustyna Kordeckiego [5-13C] nieparzyste, Ks. Jerzego Popiełuszki, Longinusa, Malinowa, Marecka, Morełowa, Niecała, Oleńki, Paproci, Partyzantów, Podleśna, Pogodna, Porzeczkowa, Poziomkowa, Przyjacielska, Skrajna, Skrzetuskiego, Spacerowa, Szeroka, Truskawkowa, Wesoła, Wołodziejowskiego, Wrzosowa, Zagłoby, Zaulek, Żurawinowa.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr
Rady Miasta Kobyłka z dnia2026 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce, ul. Dworkowa 5, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

§ 2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce.

§ 3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4. Siedziba Szkoły mieści się w Kobyłce przy ul. Dworkowej 5.

§ 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kobyłka z siedzibą w Kobyłce, przy ul. Wołomińskiej 1.

§ 6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 7. W Szkole są organizowane oddziały przedszkolne.

§ 8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem (uczniem);
- 2) uczniach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów szkolnych Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi w Kobyłce;
- 3) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.

§ 9. Postanowienia statutu dotyczące uczniów stosuje się odpowiednio do dzieci, z wyłączeniem § 10 pkt 11, § 11 pkt 9 i 10, § 19, § 26 i § 27, rozdziałów 6-8, § 66 pkt 4, 6 i 7, § 67, § 68 i § 69 pkt 3 i 10 oraz § 70-75 ust.1.

§ 10. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności:

- 1) uwzględnia program wychowawczo – profilaktyczny szkoły poprzez:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
 - 3) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 5) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 7) wspiera ucznia w rozwoju w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i społecznej;
 - 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; szkoła może zatrudnić asystentów międzykulturowych, o których mowa w art. 165 ust. 8a Prawa oświatowego.

§ 11. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;
 - 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców postępowania;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
 - 8) zapewnianie w Szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) umożliwianie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 10) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 11) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 12) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 13) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- § 12. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) instytucjami kultury;

- 5) innymi organizacjami, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

Rozdział 2.

Organy Szkoły

§ 13. Organami Szkoły są:

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

§ 14. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
- 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 15. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

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

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 18. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
 6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
 7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły.
 9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- § 19. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
 4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20. 1. Organy Szkoły niezwłocznie informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5

5. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 3.

Organizacja pracy Szkoły

§ 21. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 22. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 23. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 24. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 26. 1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

6. We współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami jest ustalany plan zakupów nowych pozycji bibliotecznych.

7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 27. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do Szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).

2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek:

1) rodziców w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;

2) wychowawcy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

3. Świetlica jest czynna w dni, w których realizowane są w Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w godzinach od 7.00 do 17.00.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom:

1) zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji;

2) zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, odrabianie lekcji;

3) warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego poprzez gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

4) kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

5) zapoznania się z zasadami kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

6) nauki samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

5. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel.

6. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.

7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

§ 28. 1. Szkoła organizuje jadalnię.

2. Korzystanie z gorącego posiłku (dalej „posiłek”) w czasie pobytu w Szkole odbywa się w jadalni.

3. Z posiłku mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.

4. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłku określone są w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Posiłki dostarcza i wydaje podmiot zewnętrzny.

6. Uczniowie korzystają z posiłków podczas przerw obiadowych ustalanych odrębnie dla klas I-III oraz IV-VIII.

7. Za bezpieczeństwo uczniów w jadalni odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

§ 29. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Szkołę na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 30. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjno -wychowawczych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 31. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 32. 1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 33. 1. Korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego jest nieodpłatne.

2. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu określona jest Uchwałą Nr V/46/2024 Rady Miasta Kobyłka z dnia 26 sierpnia 2024 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Kobyłka.

3. Zasady korzystania i odpłatności za korzystanie przez dzieci z wyżywienia określone są w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 34. 1. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania uczniów;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) udział w uroczystościach szkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 35. Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 36. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:

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

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;

- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na tym terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły

- § 37. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców - na podstawie pisemnego upoważnienia.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka, a w przypadku braku dowodu osobistego, innego dokumentu ze zdjęciem, na podstawie którego udzielono upoważnienia.
- § 38. 1. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu tożsamości lub w przypadku braku dowodu tożsamości innego dokumentu na podstawie którego udzielono upoważnienia.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią bezpieczeństwa dziecku.
4. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować Dyrektora oraz odpowiednio rodziców albo drugiego z rodziców.

§ 39. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy oddziału lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

Rozdział 5.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Szkole oraz w czasie zajęć poza Szkołą

§ 40. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§ 41. 1. Dzieci przebywające w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zabawy.

2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

3. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

§ 42. 1. Nauczyciel opuszcza oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.

2. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

§ 43. 1. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Wycieczki i spacerzy poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

3. Wycieczki i spacerzy dzieci poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka.

§ 44. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

3. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia ratunkowego w uzasadnionych wypadkach.

§ 45. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

Rozdział 6.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 46. 1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) prace klasowe;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) doświadczenia;
- 5) opracowania lub prezentacje.

2. Ocenie podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 2) przygotowanie do lekcji, aktywność w czasie lekcji oraz zeszyty w zakresie potwierdzającym postępy w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
- 3) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
- 4) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 47. 1. Sprawdziany pisemne sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Sprawdziany pisemne mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut.

2. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.

3. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.

4. Pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa.

5. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż dwie w tym samym tygodniu.

6. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania.

7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca roku szkolnego.

§ 48. 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4, ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

- 1) celujący (6);

- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Oceny, o których mowa w ust. 1, mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-".

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4, ustala się według następującej skali;

ocen:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 49. 1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej lub programu nauczania;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
- 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;

2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania w niepełnym zakresie;

2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;

3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;

2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;

2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 50. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w § 49.

§ 51. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 52. 1. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania ogólne celem przedstawienia i omówienia postępów i trudności w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Rozdział 7.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 53. System doradztwa zawodowego w Szkole obejmuje:

- 1) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 2) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 4) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 54. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą w ramach wycieczek zawodowo poznawczych

§ 55. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, psycholog szkolny, wychowawcy oddziałów i nauczyciele.

§ 56. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.

§ 57. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez ucznia wiedzy na temat:

- 1) własnych umiejętności, predyspozycji i uzdolnień;
- 2) poszczególnych zawodów i kwalifikacji wymaganych do ich wykonywania oraz sposobu uzyskiwania tych kwalifikacji;
- 3) różnych form podejmowania aktywności zawodowej;
- 4) rynku pracy, procesów na nim zachodzących oraz rządzących nim praw;
- 5) aktywnych metod poszukiwania pracy.

Rozdział 8.

Wolontariat szkolny

§ 58. Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez uczniów działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

§ 59. Samorząd ustala z Dyrektorem przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.

§ 60. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

§ 61. 1. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest przekazywana uczniom podczas godzin wychowawczych oraz zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Szkoły.

2. Każdy uczeń może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.

3. Zgłoszenie może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

§ 62. 1. Udział w realizacji działań jest dobrowolny.

2. Uczeń może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.

§ 63. 1. Po upływie terminu do zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie uczniów, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).

2. Na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.

3. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.

§ 64. Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

§ 65. 1. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.

2. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z realizacji działań i przedstawia je wolontariuszom oraz organom Szkoły.

Rozdział 9.

Dzieci i Uczniowie

§ 66. Uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego i równego traktowania;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
- 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 8) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 10) przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 11) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
- 12) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 13) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 14) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 67. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła zapewnia stosownie do okoliczności opiekę psychologa, pedagoga, logopedy lub pomoc materialną.

§ 68. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 69. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć (w miarę posiadanych umiejętności), a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) godnie reprezentować Szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, i innych;
- 7) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych;
- 8) przestrzegać zakazu przynoszenia wartościowych rzeczy do szkoły;
- 9) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły rzeczy niebezpiecznych dla zdrowia;
- 10) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych;
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 12) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

§ 70. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 71. 1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania;

3. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia i udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

§ 72. 1. Za naruszenie obowiązków ucznia uczeń podlega karze.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 73. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana z ostrzeżeniem;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w określonych zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 4) przeniesienie do innego oddziału.

§ 74. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa rodzic ucznia do Dyrektora na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 75. 1. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku zachowywania się dziecka w sposób zagrażający życiu lub zdrowiu jego samego, innych dzieci lub pracowników szkoły.

3. Skreślenie dziecka z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 76. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 77. 1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 2) realizowanie dopuszczonego w Szkole programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów;
- 5) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego w Szkole programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 6) udzielanie rodzicom informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 10) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 13) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
- 14) współpraca z rodzicami.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) informowanie na bieżąco rodziców o postępach uczniów w nauce oraz ich zachowaniu;
- 3) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 4) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 78. 1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego i terapeutę pedagogicznego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz.1411, z późn. zm.),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- f) nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - g) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, higienistką szkolną,
 - h) asystentem edukacji romskiej,
 - i) pomocą nauczyciela,
 - j) pracownikiem socjalnym,
 - k) asystentem rodziny,
 - l) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 79. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;

2) udostępnia zbiory biblioteczne;

3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;

4) udziela informacji bibliotecznych, informuje o nowych nabytkach lub materiałach szczególnie wartościowych;

5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;

7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców;

8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;

9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

- § 80. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 88 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043, z późn. zm.) szkołę zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę. Akt założycielski określa także jej zasięg terytorialny. Rada Miasta jako organ założycielski podpisuje akt założycielski oraz nadaje szkole pierwszy statut.

Potrzeba utworzenia nowej szkoły na terenie Miasta Kobyłka podyktowana jest wzrostem liczby mieszkańców w ostatnich latach, przekładającym się bezpośrednio na zwiększoną liczbę uczniów w funkcjonujących placówkach szkolnych. Utworzenie nowej szkoły ułatwi dostępność uczniów do edukacji na terenie Miasta oraz przełoży się na poprawę warunków tj. odciążenia już funkcjonujących szkół.

Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Przedszkolnymi jako odrębna niezależna szkoła pozwoli na bardziej efektywne zarządzanie jednostką oraz umożliwi realizację założeń dotyczących sieci szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Kobyłka.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.



Z up. BURMISTRZA
Paulina Tłaga
Zastępca Burmistrza

