

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ INTEGRACYJNEJ NR 339
im. Raoula Wallenberga
z siedzibą w Warszawie przy ul. św. Bonifacego 10

PREAMBUŁA

Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 339 im. Raoula Wallenberga w Warszawie kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencji o Prawach Dziecka. Dbą o wszechstronny rozwój wszystkich uczniów, uwzględnia ich potrzeby, możliwości i różnorodne zdolności. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i poznawaniu siebie oraz świata, w wytrwałej pracy na drodze dorastania i dojrzewania.

Za podstawę w wychowaniu i nauczaniu szkoła przyjmuje uniwersalne zasady etyki, wychowuje w poszanowaniu przyjętych przez społeczność szkolną wartości, szkolnych tradycji, szacunku dla wiedzy, innych kultur i religii. Integracja jest głównym kierunkiem działalności edukacyjnej szkoły. Pomaga w rozwijaniu takich cech i umiejętności, jak: sumienność i odpowiedzialność, odwaga do działania, zdolność do nawiązywania kontaktów, umiejętność twórczego myślenia.

W naszej pracy kierujemy się takimi wartościami, jak: rozwój, współpraca, szanowanie innych, patriotyzm, odpowiedzialność.

ROZWÓJ to budowanie systemu wartości, dążenie do celu, samodoskonalenie, zdobywanie wiedzy, poznawanie świata kultury oraz samodzielność i kreatywność.

WSPÓŁPRACA to wspólne działanie, wzajemna pomoc, uwzględnianie potrzeb drugiego człowieka, integracja.

SZANOWANIE INNYCH to dostrzeganie godności drugiego człowieka, życzliwość, empatia i kultura osobista.

PATRIOTYZM to przywiązanie do tradycji, kultury, języka, znajomość historii oraz kształtowanie poczucia odpowiedzialności za miejsce, w którym żyjemy.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ to odpowiadanie za swoje czyny, za drugiego człowieka, to mądre wybory, rzetelność, systematyczność i pracowitość.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 339 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. św. Bonifacego 10.
3. Szkoła nosi numer 339.
4. Szkoła nosi imię Raoula Wallenberga.
5. Szkoła posiada: sztandar, ceremoniał, logo szkoły.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 339 im. Raoula Wallenberga w Warszawie.
7. Nazwa skrócona szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 339.
8. Szkołę prowadzi Miasto Stołeczne Warszawa.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Szkoła posiada Wydzielony Rachunek Dochodów.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Integracyjną nr 339 im. Raoula Wallenberga w Warszawie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 339 im. Raoula Wallenberga w Warszawie;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 339 im. Raoula Wallenberga w Warszawie;

4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

§ 5

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły, rodziców uczniów oraz wszystkich, którzy korzystają ze szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła jako placówka integracyjna umożliwia uczniom zrozumienie potrzeb i oczekiwań drugiego człowieka, budowanie silnych więzi z grupą, osiąganie samodzielności w pokonywaniu trudności. Szkoła rozwija mocne strony ucznia, uczy wiary w siebie. Jest miejscem identyfikacji i planowego rozwoju wszystkich uczniów. Szkoła stwarza warunki do nauki oraz do niesienia i przyjmowania pomocy, uczy szacunku, tolerancji i wyrozumiałości, przedkładając współpracę nad rywalizację. Szkoła jest nastawiona na samodzielność ucznia, który wie, co mu pomaga w nauce, co go motywuje, który świadomie stosuje strategie uczenia się. Szkoła jest miejscem rozwoju zdolności i możliwości twórczych każdego ucznia; jest miejscem, w którym ważne są relacje, zaufanie, zachęta i uznanie.

§ 6

Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć wychowawczych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz warunków, które zapewnią pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
 - 5) wspieraniem samodzielnego dziecięcego odkrywania świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, poszanowaniem indywidualnych potrzeb, zainteresowań i możliwości;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, promowaniem bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie i odkrywanie otaczającej dziecko przyrody, poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne badanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie celowego i zamierzonego działania oraz prezentowanie efektów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;

- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz uczeniem zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) uchylony
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia oraz pełny rozwój jego predyspozycji, talentów i zdolności. Najważniejszym celem kształcenia jest rozwój kompetencji umożliwiających osiągnięcie osobistej dojrzałości i samodzielności, opanowanie umiejętności samodzielnego myślenia i podejmowania decyzji oraz zdolności do kreatywnego i odpowiedzialnego kierowania własnym życiem i nauką.

3. Dążeniem szkoły jest, aby uczeń kończący szkołę przyswoił wiedzę i był człowiekiem, który:

- 1) szanuje przyrodę;
- 2) ma poczucie odpowiedzialności i świadomość społeczną;
- 3) ma odwagę do przełamywania stereotypów i niestandardowego toku rozumowania;
- 4) przejawia empatię;
- 5) potrafi pracować w zespole;
- 6) nawiązuje relacje;
- 7) skutecznie komunikuje się i rozwiązuje problemy;
- 8) umiejętnie wyznacza własne granice i stawia sobie cele;
- 9) szanuje siebie i drugiego człowieka;
- 10) ma entuzjazm, jest kreatywny, radzi sobie z trudnymi sytuacjami i wyzwaniem;
- 11) wyciąga wnioski z błędów i porażek;
- 12) jest przekonany o skuteczności własnych działań.

4. Zadaniem szkoły jest zatem:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, takich jak: rozwój, współpraca, szacunek, patriotyzm, odpowiedzialność;
- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, przywiązania do tradycji i kultury, budowanie poczucia odpowiedzialności za miejsce, w którym żyjemy, wychowanie na odpowiedzialnego obywatela;

- 4) rozwijanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób, innych kultur i religii; kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 5) uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, za drugiego człowieka, uczenie rzetelności, systematyczności i pracowitości;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwijania umiejętności, takich jak: myślenie, uczenie się, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji;
- 10) rozwijanie i podtrzymywanie motywacji do nauki i samodoskonalenia;
- 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat i stawić czoła wyzwaniom przyszłości;
- 12) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej, w tym poznawania świata kultury;
- 14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

5. Szkoła osiąga wyznaczone cele i realizuje zadania określone w ust. 1, 2, 3 i 4 poprzez:

- 1) przekazywanie wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania zgodnym z podstawą programową wprowadzoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
 - 3) uchyłony
 - 4) przekazywanie wiedzy o:
 - a) podstawach funkcjonowania państwa i jego instytucji,
 - b) prawach człowieka i prawach dziecka,
 - c) normach współżycia społecznego,
 - d) problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata,
 - e) kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) tworzenie środowiska badawczego dla uczniów poprzez:
 - a) odpowiednie warunki organizacyjne i metodyczne oraz klimat do uczenia się przez doświadczenie;
 - b) podtrzymywanie naturalnej potrzeby zadawania pytań i naturalnej aktywności dzieci i młodzieży, podążanie za tym, co budzi ich ciekawość;
 - c) przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 6) tworzenie warunków umożliwiających rozwijanie samodzielności;
- 7) podejmowanie działań interdyscyplinarnych, umożliwiających uczniom prowadzenie prac badawczych i międzyprzedmiotowych projektów edukacyjnych;
- 8) wykorzystywanie nowoczesnych metod i technologii komunikacyjnych;
- 9) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 10) współpracę z poradniami w celu rozpoznania zdolności uczniów;
- 11) integrację uczniów;
- 12) rozwijanie umiejętności poznawania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 13) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 14) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 15) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 16) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 17) uczenie samodzielności, planowania własnego rozwoju, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 18) planowe przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 19) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi i świata przyrody oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 20) rozbudzanie zainteresowania kulturą i językami innych krajów;
- 21) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, podejmowania inicjatyw w zakresie samorządności oraz wolontariatu;
- 22) tworzenie okazji do przyjmowania odpowiedzialności, przekonania się o własnej skuteczności i do działania zorientowanego na przyszłość;
- 23) tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu, kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 24) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 25) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 26) poznanie szkodliwości substancji psychoaktywnych (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 27) uchyłony
- 28) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 29) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz uczenie wyrażania emocji w sposób społecznie akceptowalny;
- 30) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 31) tworzenie systemu wartości w oparciu o zasady współpracy, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 32) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 33) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 34) towarzyszenie w rozwoju uczniom wybitnie zdolnym i wspieranie uczniów uzdolnionych.
6. Decyzje grupowe w szkole także podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane w oparciu o sprzeciw i uznanie różnorodności (uzgodnienia systemowe).
7. Rodzice, uczniowie i pracownicy szkoły włączani są w procesy decyzyjne, uczestnicząc w debatach szkolnych. Rozwiązania przyjęte podczas debat stają się obowiązującymi.

§ 9

1. Osiągnięcie celów i realizacja zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) kształcenie zintegrowane na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływania wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie zajęć religii/etyki w szkole;
 - 5) dydaktyczną działalność biblioteki szkolnej;
 - 6) prowadzenie zajęć dodatkowych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, warsztatów edukacyjnych, zajęć specjalistycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz rehabilitacji ruchowej i integracji sensorycznej;
 - 7) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) pracę nauczyciela wspomagającego w każdym oddziale klasowym;
 - 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 8 w Warszawie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Warszawie oraz z poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania uczniów, udzielania uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, korzystania z oferty warsztatów kierowanych do rodziców i nauczycieli, dyżuru psychologa z poradni na terenie szkoły
 - 10) współpracę z innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę w zakresie korzystania z oferty warsztatów kierowanych do rodziców i nauczycieli;
 - 11) współpracę z Sądem Rodzinnym w Warszawie w zakresie opieki nad dziećmi;
 - 12) współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie organizowania praktyk studenckich
 - 13) (uchylony)
 - 14) (uchylony)
 - 15) zapewnienie pomocy materialnej uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podczas pobytu w szkole;
 - 2) organizowanie w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) przeznaczenie w miarę możliwości oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
 - 5) uczenie dzieci rozwiązywania konfliktów drogą mediacji;
 - 6) korzystanie z procedury zgłaszania przemocy w szkole;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych oraz uczniom korzystającym ze zorganizowanego dowozu do szkoły;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i p. poż.;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) możliwość korzystania z podjazdów i wind dla osób niepełnosprawnych w budynku szkoły;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, parkingu dla pojazdów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 13) natychmiastową reakcją nauczycieli i innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 14) podawanie celu pobytu przez wszystkie osoby postronne wchodzące na teren szkoły pracownikowi portierni szkoły i w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 15) prowadzenie rejestru osób wchodzących na teren szkoły niebędących rodzicami uczniów;
 - 16) niezwłoczne zawiadamianie przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego nauczyciela na 10 uczniów.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, w wyznaczonych miejscach, oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada szkoły;
 - 5) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Rada pedagogiczna, rada szkoły, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 12

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor każdego roku szkolnego ustala w arkuszu organizacyjnym liczbę wicedyrektorów.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci uczęszczające do szkoły oraz potwierdzanie realizacji obowiązku szkolnego dyrektorom szkół obwodowych;
- 15) podejmowanie ostatecznych decyzji w sprawie przyjmowania uczniów, w przypadkach nieobjętych regulaminami rekrutacji;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Ustaw: Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w rejestrze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wskazywanie, na podstawie informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, warunków i form przeprowadzania egzaminu w klasie VIII z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego oraz jego liczebność określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na pisemny wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela w terminie 2 tygodni od złożenia wniosku. Opinia jest wyrażona w formie pisemnej i podpisana przez wszystkich członków rady samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa do prowadzenia audycji radiowych z wykorzystaniem szkolnego radiowęzła;
 - 6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawa wyboru dwóch nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu;
 - 8) prawa do wyboru szkolnego rzecznika praw dziecka.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

8. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego wchodzi w skład komisji przy odwołaniu się ucznia od oceny zachowania.
9. Ordynacja wyborcza rady samorządu uczniowskiego:
 - 1) kadencja obejmuje jeden rok;
 - 2) wybory odbywają się październiku; dokładny termin ustala ustępująca rada;
 - 3) kandydaci zgłaszani są na karcie zgłoszeniowej zawierającej:
 - imię i nazwisko kandydata,
 - stanowisko, na które kandyduje uczeń (rzecznik praw ucznia, przewodniczący, członek samorządu),
 - podpisy co najmniej 20 osób popierających zgłoszoną kandydaturę;
 - 4) zgłaszanie kandydatów trwa do 7 dni nauki;
 - 5) kampania wyborcza trwa 2 tygodnie przed terminem wyborów i odbywa się na terenie szkoły;
 - 6) w dniu głosowania nie prowadzi się kampanii wyborczej;
 - 7) kampania wyborcza nie może naruszać godności osobistej kandydatów;
 - 8) wybory organizuje komisja wyborcza; w skład komisji wyborczej wchodzi:
 - przedstawiciel ustępującej rady samorządu uczniowskiego,
 - opiekun samorządu uczniowskiego,
 - pedagog szkolny;
 - 9) obowiązuje głosowanie trójprzymiotnikowe:
 - powszechne, tzn. każdy uczeń ma prawo głosu,
 - równe, tzn. jednakowo liczy się głos każdego ucznia,
 - bezpośrednie, tzn. każdy wyborca musi oddać swój głos osobiście;
 - 10) głosowanie odbywa się w czasie przerw śródlekcyjnych na forum szkoły;
 - 11) wyniki głosowania zostają podane następnego dnia w czasie apelu.

§ 15

1. Rada Szkoły składa się z 9 członków w równych liczbach (po trzech) z przedstawicieli Rady Pedagogicznej rodziców i uczniów.
2. Terminy wyborów członków do Rady Szkoły, w tym wyborców uzupełniających w wypadku wygaśnięcia mandatu poszczególnych członków Rady Szkoły wyznacza dyrektor szkoły w formie zarządzenia.
3. Tryb wyboru członków Rady Szkoły z przedstawicieli nauczycieli:
 - 1) zgłaszanie kandydatów odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
 - 2) w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby przedstawicieli nauczycieli niż liczba miejsc w Radzie Szkoły, dyrektor wyznacza kolejny termin zgłaszania kandydatów nie później niż w terminie następnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

- 3) przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybierani są przez nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w tajnych wyborach spośród zgłoszonych kandydatów.
 - 4) czynne prawo wyborcze posiada każdy nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony.
 - 5) w skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele nauczycieli, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przeprowadzana jest kolejna tura wyborów.
4. Tryb wyboru członków Rady Szkoły z przedstawicieli rodziców:
- 1) Zgłaszanie kandydatów odbywa się na zebraniu rodziców.
 - 2) W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby przedstawicieli rodziców niż liczba miejsc w Radzie Szkoły, dyrektor szkoły wyznacza kolejny termin zgłaszania kandydatów nie później niż w terminie następnego zebrania rodziców.
 - 3) Przedstawiciele rodziców wybierani są na kolejnym zebraniu rodziców w tajnych wyborach spośród zgłoszonych kandydatów.
 - 4) Obowiązuje zasada, że każdy z rodziców ma jeden głos niezależnie od liczby dzieci uczęszczających do szkoły.
 - 5) W skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele rodziców, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, na kolejnym zebraniu rodziców przeprowadzana jest kolejna tura wyborów uwzględniająca wyłącznie kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów.
5. Tryb wyboru członków Rady Szkoły z przedstawicieli uczniów:
- 1) Zgłaszanie kandydatów odbywa się w czasie zajęć lekcyjnych do wychowawcy klasy.
 - 2) W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby przedstawicieli uczniów niż liczba miejsc w Radzie Szkoły, dyrektor szkoły wyznacza kolejny termin zgłaszania kandydatów.
 - 3) Przedstawiciele uczniów wybierani są w czasie zajęć lekcyjnych w tajnych wyborach spośród zgłoszonych kandydatów.
 - 4) Bierne oraz czynne prawo wyborcze posiada każdy uczeń z oddziałów klas VI, VII i VIII.
 - 5) W skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele uczniów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, niezwłocznie przeprowadzana jest kolejna tura wyborów uwzględniająca wyłącznie kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów.
6. Członkami Rady Szkoły nie mogą być dyrektor i wicedyrektor szkoły.
7. Wybory uzupełniające do Rady Szkoły odbywają się według powyższego trybu.

8. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.

9. Mandat członka Rady Szkoły wygasa w następujących przypadkach:

- 1) rezygnacji,
- 2) rozwiązania stosunku pracy przez nauczyciela,
- 3) ukończenia nauki w szkole przez dziecko danego rodzica.

10. Rada Szkoły:

- 1) uchwała statut szkoły i jego zmiany,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
- 3) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia i poprawy warunków nauki i pracy w szkole,
- 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 5) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- 6) występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 7) gromadzi fundusze ze składek rodziców, prowadzi działalność celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznacza je na działalność szkoły,
- 8) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych.

11. Członkowie Rady Szkoły pełnią funkcję społecznie i w oparciu o zasadę dobrowolności.

12. Zasady działania Rady Szkoły oraz szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów członków Rady oraz przewodniczącego określa regulamin jej działalności.

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która jest organem opiniodawczo-doradczym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem określającym w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

3. 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.
4. Wnioski oraz opinie przygotowywane w formie pisemnej podpisywane są przez osoby lub osobę wskazaną przez ogół rady rodziców w drodze uchwały.
5. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej $\frac{2}{3}$ rodziców uczniów danego oddziału oraz członków rady rodziców upoważnionych w drodze uchwały do podpisywania pism w imieniu rady rodziców.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 16 dni od daty otrzymania wniosku.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału i oddziału przedszkolnego. Jednego ucznia reprezentuje jedno z rodziców.

§ 17

Organa szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 18

1. Organa szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania wzajemnie w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy; współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organa szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organa prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W wypadku zaistnienia pomiędzy poszczególnymi organami szkoły sporu, którego nie można rozwiązać, powołując się na istniejące przepisy i regulaminy, dyrektor może zwrócić się o pomoc do mediatora z zewnątrz za zgodą zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Organizacja szkoły uwzględnia jej integracyjny charakter. Szkoła umożliwi w równym stopniu wszystkim uczniom korzystanie z pomieszczeń (budynek posiada podjazdy, windy, łazienki i toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo) i udział w zajęciach odbywających się w szkole, jak i poza nią.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział integracyjny złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Optymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 15 – 20. W każdym oddziale klasowym szkoła zapewnia 5 miejsc dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne z uwagi na niepełnosprawność. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20.
3. Szkoła prowadzi integracyjne oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 20, wśród których od 3 do 5 dzieci posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
5. Uczniami opiekuje się dwoje wychowawców. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawują nauczyciele i nauczyciele wspomagający, którym funkcję tę powierza dyrektor.

§ 20

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
2. Zasady pracy z dziećmi w oddziale przedszkolnym:
 - 1) nauczyciele dbają o higienę pracy umysłowej dzieci;
 - 2) nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym współpracują ze sobą w realizacji zadań statutowych szkoły; działają zespołowo w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 3) nauczyciele stosują różne formy zajęć: indywidualne, zespołowe, praca z całą grupą;
 - 4) nauczyciele różnicują metody pracy i stosują przemienność form aktywności dzieci;

- 5) nauczyciele stwarzają okazje do rozwijania samodzielności dzieci i pobudzania inicjatywy dziecka – ich aktywności własnej i kreatywności;
- 6) nauczyciel uczy się, pracuje i bawi razem z dziećmi. Dzieci uczą się podczas zabaw swobodnych i kierowanych. Główną aktywnością dzieci jest zabawa spełniająca zadania kształcące i poznawcze;
- 7) nauczyciel wchodzi w role, które proponuje dzieciom, umożliwiając im uczenie się przez naśladownictwo;
- 8) nauczyciele wykorzystują następujące metody:
 - gry dydaktyczne, zabawy tematyczne, gry symulacyjne, gry matematyczne, doświadczenia, aktywność dzieci w szkolnym ogrodzie, aktywne słuchanie muzyki;
 - metody zadaniowe aktywizujące dzieci;
 - metodę Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne;
 - metodę Pedagogiki zabawy „Klanza”;
 - Kinezylogię edukacyjną;
 - metodę projektu;
 - dramę;
 - edukację matematyczną dzieci według E. Gruszczyk-Kolczyńskiej i Ewy Zielińskiej;
 - Metodę Dobrego Startu M. Bogdanowicz.
- 9) dzieci spędzają w ławkach czas nie dłuższy niż 30 minut jednorazowo i o ile aktywność podjęta przez dziecko tego wymaga.
- 10) rozmieszczenie sprzętów – stolików i innych mebli oraz zabawek i pomocy dydaktycznych udostępnionych uczniom sprzyja rozwijaniu umiejętności komunikacyjnych i społecznych.
- 11) dzieci potrzebujące wyrażenia emocji korzystają z pokoju przeznaczonego do tego celu. Organizacja tego miejsca daje dziecku poczucie bezpieczeństwa i intymności.
- 12) codzienne przebywanie dzieci na dworze uzależnione jest od warunków atmosferycznych i od jakości powietrza.

§ 21

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 22 (uchylony)

§ 23 (uchylony)

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, przerwa śniadaniowa trwa 15 minut, a obiadowa 20 minut. Uczniowie mają zapewniony odpoczynek podczas przerw międzylekcyjnych. Rozkład dwóch przerw obiadowych określa regulamin szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz organizuje zajęcia poszerzające zainteresowania i rozwijające uzdolnienia uczniów stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Propozycja zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów powinna być opiniowana przez radę szkoły i samorząd uczniowski.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej dwóm nauczycielom, zwanym wychowawcami oddziału, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 27

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

§ 28

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Rezygnacja z zajęć wymaga również pisemnego oświadczenia.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym oraz wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Rekolekcje wielkopostne organizowane są na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Szkolny Zespół do Spraw Dialogu, zwany dalej zespołem dialogowym wspiera współpracę między wszystkimi organami społeczności szkolnej.
2. Do zadań zespołu dialogowego należy w szczególności:

- 1) organizacja i facylitacja debat oraz grup roboczych;
- 2) propagowanie idei sprawiedliwości naprawczej w szkole;
- 3) organizacja i prowadzenie mediacji oraz kręgów naprawczych
3. Zespół dialogowy powołuje dyrektor. Do zespołu dialogowego zapraszani są przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli

§ 31

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. (uchylony).

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej. Jest interdyscyplinarną, multimedialną pracownią szkolną z czytelnią umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Organizacja pracy biblioteki szkolnej, zasoby biblioteczne oraz warunki korzystania umożliwiają poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
3. Uczniowie korzystają z księgozbioru biblioteki oraz pracowni multimedialnej i czytelnii podczas pobytu w szkole w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W zajęciach organizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy uczestniczą na zasadach dobrowolności. Biblioteka stwarza uczniom dobre warunki sprzyjające samodzielnej, cichej pracy i nauce.
4. Nauczyciele korzystają z zasobów biblioteki indywidualnie, na zajęciach przedmiotowych w salach lekcyjnych lub na zajęciach odbywających się w czytelnii.
5. Rodzice uczniów korzystają z czytelnii oraz z zasobów bibliotecznych, wypożyczając książki na konto własnego dziecka.
6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.
8. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
9. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć czytelniczych oraz rozwijających zainteresowania redakcyjne i językowe uczniów;
 - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) pozyskiwanie opinii w sprawach zakupu lub sprowadzania szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystaw tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupy wychowawcze tworzone są na podstawie kryterium wiekowego. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Liczba wychowanków w grupie nie przekracza 25; w wypadku gdy w grupie świetlicowej przebywają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, liczba wychowanków w tej grupie nie przekracza 20.
6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin wymagających wsparcia.
10. Osoby prowadzące zajęcia pozalekcyjne są odpowiedzialne za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do świetlicy.
11. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
13. Zasady zorganizowanego dowozu uczniów do szkoły określa regulamin dowozu sporządzony w oparciu o odrębne przepisy.

§ 34

Szkoła prowadzi gabinet medyczny. Zakres obowiązków pielęgniarki wyznacza kierownik właściwej placówki medycznej.

§ 35

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących, zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala agent w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Szkoła może występować do rady szkoły, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 36

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe:
 - pracownię plastyczną,
 - pracownię artystyczną;
 - pracownię biologiczną,
 - pracownię chemiczną,
 - pracownię fizyczną,
 - pracownię geograficzną,
 - pracownię matematyczną,
 - pracownię językową,
 - pracownie informatyczne,
 - salę muzyczną;
- 3) gabinety specjalistyczne:
 - gabinet pedagoga,
 - gabinet psychologa szkolnego,
 - gabinety logopedyczne,
 - gabinet integracji sensorycznej,
 - gabinet rehabilitacji ruchowej,
 - gabinet EEG Biofeedback,
 - gabinet medyczny
- 4) sale sportowe;
- 5) sale do wyrażania emocji
- 5) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
- 6) salę zabaw;
- 7) bibliotekę i czytelnię szkolną;
- 8) pomieszczenie szkolnego radiowęzła;
- 9) boiska szkolne;
- 10) szkolny plac zabaw;
- 11) stołówkę szkolną.

2. Pracownie przedmiotowe są wykorzystywane jako sale lekcyjne.

3. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określają regulaminy.

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. W ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów i wpływ czynników środowiskowych na funkcjonowanie ucznia w szkole; diagnozuje trudności, określa potrzeby edukacyjne

i rozwojowe uczniów, planuje i organizuje pomoc. Osobą odpowiedzialną za realizację tych powinności jest wychowawca klasy.

4. Wychowawca w realizacji swoich obowiązków wynikających z udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej korzysta z pomocy specjalistów szkolnych, szkoleń i superwizji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci z oddziałów przedszkolnych jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
7. Liczbę uczestników zajęć określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Organizację doradztwa zawodowego w szkole określa dokument: „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, określane dalej skrótem WSDZ.
2. Szkolny Doradca Zawodowy planuje i koordynuje działania nauczycieli realizowane wg harmonogramu ustalanego w każdym roku szkolnym.
3. Praca indywidualna i grupowa z uczniami, rodzicami i nauczycielami dotyczy:
 - 1) Wspierania uczniów w wyborze dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej
 - 2) Wspierania rodziców podczas wyboru przez ich dziecko ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej.
 - 3) Wspierania nauczycieli w planowaniu i realizacji WSDZ oraz w planowaniu lekcji przedmiotowych i zajęć związanych z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej przez uczniów.
4. Realizatorzy działań związanych z doradztwem zawodowym

Działania związane z doradztwem zawodowym realizują: dyrektor, nauczyciele, nauczyciele wspomagający, pedagog szkolny, pedagog specjalny, wychowawcy świetlicy szkolnej, bibliotekarz, specjaliści szkolni, doradca zawodowy oraz pielęgniarka szkolna.

5. Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe dla uczniów są realizowane:

- 1) podczas grupowych zajęć związanych z doradztwem zawodowym, prowadzonym przez doradcę zawodowego, które wynikają z ramowych planów nauczania,
- 2) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 3) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców oraz podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanym w szkole lub poza nią.

6. Szkoła w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego korzysta ze wsparcia:

- 1) Poradni psychologiczno – pedagogicznych
- 2) Ośrodka Rozwoju Edukacji
- 3) Stowarzyszenia Doradców Szkolnych i Zawodowych.
- 4) Warszawskiego Centrum Innowacji Edukacyjno - Społecznych i Szkoleń

§ 39

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. uchylony
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. uchylony
9. uchylony
10. uchylony
11. Warunki i kryterium przyznawani stypendium za wyniki w nauce określa regulamin.

§ 40

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 8 w Warszawie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Warszawie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z poradniami jest przewodnicząca zespołu diagnostyczno-terapeutycznego.
3. uchylony
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji współdziałają ze szkołą w zakresie:
 - organizacji imprez sportowych, uroczystości szkolnych, festynów i pikników rodzinnych,
 - działań wolontariatu szkolnego,
 - szkoleń i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 41

1. Szkoła organizuje dla uczniów wycieczki przedmiotowe i wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wspomagające realizację programów nauczania. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki.
2. Przy rozpoczynaniu drugiego etapu edukacyjnego może być organizowana wycieczka, podczas której realizowane są treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. uchylony
4. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki i przedkłada je dyrektorowi do zatwierdzenia nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu. Z zatwierdzonym przez dyrektora programem i regulaminem wycieczki kierownik wycieczki zapoznaje uczniów (na godzinie wychowawczej), rodziców uczniów (na zebraniu z rodzicami lub na spotkaniu z zastosowaniem platformy Microsoft Teams) i opiekunów wycieczki (na zebraniu rady pedagogicznej) najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki zatwierdzając kartę wycieczki, której integralną część stanowi lista uczniów biorących udział w wycieczce zawierająca imiona i nazwiska uczniów oraz numer telefonu rodzica ucznia.
5. Miejsce wyjazdu musi spełniać następujące warunki:
 - 1) przystosowanie pomieszczeń i otoczenia dla osób z niepełnosprawnością;
 - 2) łatwy dojazd, odległość umożliwiająca szybką komunikację czy ewentualny dowóz dziecka z niepełnosprawnością prywatnym samochodem;
 - 3) uchylony
 - 4) koszty organizacji wycieczek i wyjazdów pokrywają rodzice. W koszty wliczony jest pobyt nauczycieli oraz połowa kosztów asystenta osoby z niepełnosprawnością, drugą połowę kosztów asystenta opłacają rodzice dziecka z niepełnosprawnością;
 - 5) udział ucznia w wycieczkach jest obowiązkowy.
6. W organizację dowozu oraz opiekę nad dzieckiem ze szczególnie skomplikowanymi schorzeniami zobowiązani są włączyć się rodzice.

7. Z każdą klasą powinno jechać co najmniej dwóch dorosłych opiekunów – pracowników pedagogicznych szkoły.
8. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły w formie ustnej w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia wycieczki, a rodzicom uczniów na pierwszym zebraniu po wycieczce, podsumowanie wycieczki i jej rozliczenie finansowe. W wypadku wycieczek odbywających się pod koniec roku szkolnego informacje te są przekazywane na specjalnie zaplanowanych spotkaniach ustalonych w terminie przed dniem uroczystego zakończenia roku szkolnego.

§ 42

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów spoczywa na nauczycielu prowadzącym zajęcia lub obecnym przy grupie w szkole, lub poza nią.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie oraz dyżury personelu pomocniczego. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają, w miarę potrzeby, z dobrowolnej pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP lub ZHR prowadzący drużyny.
5. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz pracowników szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 43

1. Organizacja rocznego przygotowania przedszkolnego dostosowana jest do wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa do 30 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia;
 - 2) logopedia;
 - 3) język angielski;
 - 4) zajęcia taneczno-rytmiczne;
 - 5) zajęcia muzyczne;
 - 6) zajęcia plastyczne;
 - 7) uchyłony
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 44

1. Oddział przedszkolny funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) dzienny czas pracy w oddziale przedszkolnym wynosi 10 godzin; dzieci przebywają w przedszkolu w godzinach od 7.30 do 17.30, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) uchylony
2. Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci obejmują:
 - 1) dzienną stawkę żywieniową uwzględniającą normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma możliwość korzystania z następujących posiłków przygotowywanych przez kuchnię: obiad, podwieczorek.

§ 45

1. Oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) zaplecze sanitarne;
 - 3) plac zabaw.
2. uchylony
3. uchylony

§ 46

1. Sztandar szkoły pełni funkcje reprezentacyjne. Bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych i środowiskowych:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) rocznicowe obchody Święta szkoły;
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 6) uroczystości niecykliczne.
 - 7) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystości religijne: Msze Święte, uroczystości pogrzebowe i inne.
2. Ceremoniał szkoły z opisem sztandaru, sposobu organizowania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru stanowiący integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych stanowi odrębny dokument.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie z klas ósmych i siódmych wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Kadencja pocztu trwa jeden rok.

4. Decyzją Rady Pedagogicznej uczeń, który przestał spełniać kryterium dotyczące zachowania może być odwołany ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Szkoła ma logo zaprojektowane przez uczennicę Annę Światłowską, przedstawiające symboliczną dłoń z nazwą szkoły zapisaną w kolorze granatowym. Logo używane jest jako znak rozpoznawczy szkoły i w celach promocyjnych .

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 47

Prawa uczniów

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących im prawach oraz konsekwencji ich naruszenia, w tym wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) wiedzy z zakresu ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystaniem seksualnym oraz wiedzy z zakresu bezpieczeństwa w Internecie;
- 3) rzetelnego procesu dydaktyczno - wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) zadawanie przez uczniów pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest rozwój dziecka, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) uczenie się na błędach,
 - d) oczekiwanie postępu, nie perfekcji,
 - e) uzyskanie pomocy w razie trudności w nauce ze strony nauczyciela oraz pomocy koleżeńskiej,
 - f) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - g) stosowanie metod wspierających uczenie się uczniów,
 - h) zaufanie we współpracy w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja oparta na porozumieniu bez przemocy;
- 4) do spotkań trójstronnych: uczeń, nauczyciel, rodzice, wspierających ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych, olimpiadach;
- 6) wyrażania swoich potrzeb edukacyjnych ułatwiających uczenie się;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki na warunkach określonych w odrębnych regulaminach;

- 8) korzystania z opieki zdrowotnej w szkole w zakresie zapewnionym na mocy odrębnych przepisów oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 9) uzyskania informacji na temat możliwości skorzystania z pomocy w trudnej sytuacji, w tym bezpłatnych numerów telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
- a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie praw uczniów oraz przyczyny i skutki tego naruszenia,
 - b) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone,
 - c) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. W wypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Szkoły
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba, że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba, że ujawnienie tożsamości skarżącego jest konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 48

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, i przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 2) przebywania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod opieką nauczycieli, chyba, że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, to znaczy:
 - przebywania podczas zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej lub w innym miejscu, w którym odbywają się zajęcia i nieopuszczania go bez zgody nauczyciela,

- postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni: klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek - odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni, którzy opuszczają salę jako ostatni,
 - uczeń powinien zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać nauczycielowi/wychowawcy w prowadzeniu zajęć, a uczniom w pracy na lekcji;
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, to znaczy:
- a) rodzice ucznia składają w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego wnioski o usprawiedliwienie nieobecności, ze wskazaniem zajęć edukacyjnych, objętych wnioskiem i z podaniem przyczyny tej nieobecności
 - b) wniosek powinien być złożony w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, a najpóźniej do dnia klasyfikacji;
 - c) pisemną prośbę rodziców o zwolnienie ucznia z pojedynczych lekcji uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy przed opuszczeniem szkoły;
- 4) przestrzegania ustalonych zasad ubierania się podczas przebywania na terenie szkoły, to znaczy:
- a) dbać o czystość i estetykę własnego ubioru,
 - b) zmieniać obuwie,
 - c) na zajęcia lekcyjne przychodzić w stroju zgodnym z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (wykluczone są: krótkie szorty, spódnice mini, podkoszulki na ramiączkach, przezroczyste ubrania, odkryta talia); niedozwolenie jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób;
 - d) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego w stroju i obuwiu sportowym;
 - e) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju galowym, tzn. w białej koszuli lub bluzce i w czarnych lub granatowych wyjściowych spodniach lub spódnicy. Obowiązkowym dopełnieniem stroju galowego jest krawat z logo szkoły noszony do koszuli z kołnierzykiem lub plakietka z logo szkoły noszona do bluzek. Strój galowy obowiązuje również w dni wyznaczone zarządzeniem dyrektora szkoły;
- 5) przestrzegania określonych warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, to znaczy:
- Kierując się zasadami inkluzji oraz dialogu między wszystkimi podmiotami społeczności szkolnej i mając na względzie zdrowie, wspieranie relacji oraz procesów integracji szkolnej, grupa robocza składająca się z przedstawicieli uczniów, nauczycieli oraz rodziców wypracowała następujące zasady korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) korzystanie przez uczniów z urządzeń elektronicznych jest możliwe podczas dwóch przerw, w strefach, które nie zostały wymienione w podpunkcie c);
 - b) Do tego celu wyznacza się dwie następujące przerwy: 9:45-9:55 i 12:35-12:45;
 - c) na terenie szkoły wyznacza się strefy całkowicie wyłączone z używania urządzeń elektronicznych:
 - biblioteka szkolna
 - stołówka szkolna

- toalety
 - szatnie uczniowskie
 - przebieralnie
 - sala gimnastyczna
 - świetlica szkolna, także podczas zajęć na boiskach oraz na placu zabaw;
- d) zakaz obowiązuje od godziny 7:30 do godziny 17:30, także podczas zajęć pozaszkolnych, odbywających się na terenie szkoły;
 - e) z ograniczeń w korzystaniu z urządzeń elektronicznych zwolnieni są uczniowie, którym są one niezbędne w celu monitorowania stanu zdrowia i tylko w ramach korzystania z funkcji urządzenia do tego przeznaczonych;
 - f) uczniowie mogą skorzystać z urządzenia elektronicznego w celach edukacyjnych i wychowawczych na polecenie nauczyciela;
 - g) korzystanie z urządzeń elektronicznych może odbywać się jedynie zgodnie z prawem i zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
- 6) przestrzegania zakazu posiadania i używania gier hazardowych oraz zabawek militarnych;
 - 7) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, e-papierosów oraz przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych;
 - 8) przestrzegania zakazu rozpowszechniania materiałów, wydawnictw, ulotek o treści niezgodnej programem wychowawczym szkoły;
 - 9) przestrzegania zakazu dystrybucji ulotek, rozlepiania plakatów na terenie szkoły bez zgody dyrektora;
 - 10) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący
 - a) okazywania szacunku pracownikom szkoły zgodnie z ogólnymi zasadami grzeczności: codzienne używanie słów „dzień dobry” i „do widzenia”, nietrzymanie rąk w kieszeni podczas rozmowy, zwracanie się do osób dorosłych w pozycji stojącej (poza zajęciami dydaktycznymi), pierwszeństwo przepuszczania osób dorosłych w drzwiach i podczas poruszania się na korytarzach szkolnych, rozmawiania ze zwróceniem uwagi na mowę ciała i sposób mówienia wyrażający szacunek dla rozmówcy,
 - b) szanowania pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole oraz pracy uczniów;
 - c) stosowanie się do poleceń pracowników szkoły;
 - d) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz manifestowanie swojej siły wobec kogokolwiek,
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, to znaczy:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych osób,
 - c) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby zdrowiu lub życiu,
 - d) dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

- 13) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu, poprzez godne, kulturalne zachowanie się;
- 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 15) znajomości treści statutu i przestrzegania jego postanowień.

§ 50

1. Za wzorową, przykładną postawę lub szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać wyróżnienie:

- 1) ustną pochwałą na forum klasy;
 - 2) ustną pochwałą wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) ustną pochwałą na forum szkoły;
 - 4) pisemną pochwałą wręczaną uczniowi;
 - 5) nagrodę rzeczową;
2. uchylony
3. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorową postawę prospołeczną, w szczególności zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym nagrodą im. Raoula Wallenberga przyznawaną przez Dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który dzielnie pokonał poważne trudności, może zostać nagrodzony jednorazowym stypendium im. Grzesia Hennela fundowanym przez Radę Szkoły.
5. Do każdej przyznanej nagrody rodzice ucznia mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor powołuje komisję, rozpatrującą odwołanie, w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog lub psycholog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego. Komisja w terminie pięciu dni roboczych informuje pisemnie rodziców o podjętej decyzji.

§ 51

1. W rozstrzyganiu sporów na terenie szkoły społeczność szkolna kieruje się ideą sprawiedliwości naprawczej. Wiodącym celem w rozstrzyganiu sporów, dalej nazywanych również konfliktami, jest budowanie, podtrzymanie i naprawa relacji.
2. W przypadku konfliktu między dwojgiem uczniów, także gdy ma miejsce agresja słowna lub fizyczna, w pierwszej kolejności proponowana jest mediacja między stronami.
3. Rozwiązanie wypracowane na drodze takiej mediacji, jeśli będzie przestrzegane, zastępuje inne rozwiązania wynikające ze statutu szkoły.
4. Autor czynu, który nie wyrazi chęci na mediację ponosi konsekwencje zapisane w statucie szkoły.
5. W sporach grupowych w pierwszej kolejności proponowana jest uczniom facylitacja poprzez Kręgi Naprawcze tak, aby wszystkie strony sporu mogły się wzajemnie usłyszeć oraz wypracować rozwiązania, które uwzględnią potrzeby wszystkich stron.

§ 52

1. W wypadku naruszenia przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, mających na celu ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, przedstawiciele szkoły bezzwłocznie zawiadamiają rodziców ucznia oraz ustalają zasady dalszej współpracy.
2. W celu rozwiązania problemu związanego z postępowaniem stwarzającym zagrożenie (przemoc ucznia wobec innych osób, demoralizowanie kolegów, przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych) przedstawiciel szkoły podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami, które obejmują:
 - 1) spotkania z uczniem i jego rodzicami w celu ustalenia dalszych działań i zasad współpracy rodziców ze szkołą;
 - 2) kontrakt z uczniem;
 - 3) Gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób lub ma charakter wykroczenia/łamania prawa (posiadanie nielegalnych substancji psychoaktywnych, kradzież, przemoc fizyczna lub groźenie przemocą i inne) szkoła zawiadamia policję, a w klasie ucznia, który dopuścił się w/w czynów, przeprowadzane są zajęcia interwencyjne i/lub dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
 - 4) W wypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną.

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
 - 2) pisemną naganą wręczaną uczniowi .
2. O wszelkich udzielonych naganach informowani są rodzice.
3. Od kar przysługuje rodzicom prawo wniesienia w terminie trzech dni roboczych do dyrektora szkoły pisemnego wniosku z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Dyrektor powołuje komisję, rozpatrującą odwołanie, w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog lub psycholog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego. Komisja w terminie pięciu dni roboczych informuje pisemnie rodziców o podjętej decyzji.

§ 54

1. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu uczniowskiego, w następujących przypadkach:
 - 1) w rażący sposób i długotrwale narusza normy społeczne na terenie szkoły, zwłaszcza stosuje przemoc wobec członków społeczności szkolnej i tym samym zagraża otoczeniu - jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 2) popełnił umyśle przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 55

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicom prawo wniesienia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 57

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 58

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Współdziałanie szkoły i rodziców ma celu:
 - udział rodziców w organizowaniu procesu wychowawczo- dydaktycznego,
 - dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno- wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego,
 - współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów,
 - podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców,
 - przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole,
 - poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły,
 - tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym
2. Szkoła współdziała z rodzicami, organizując:
 - zebrania klasowe,
 - dni otwarte szkoły - prowadzone cyklicznie dyżury wszystkich nauczycieli
 - zebrania informacyjne,
 - spotkania adaptacyjne ,
 - spotkania integracyjne,
 - spotkania indywidualne,
 - spotkania trójstronne: rodzice – dziecko – wychowawca,
 - spotkania zespołu do spraw dialogu z udziałem rodziców,

- debaty szkolne z udziałem rodziców,
- konsultacje dla rodziców ze specjalistami,
- zajęcia otwarte dla rodziców,
- kameralne spotkania klasowe,
- uroczystości szkolne,
- festyny i pikniki rodzinne,
- kontakty korespondencyjne przez dziennik elektroniczny oraz pocztę służbową,
- kontakty telefoniczne.

3. uchylony

4. uchylony

5. Rodzice:

- 1) kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami w terminach przez nich ustalonych w celu uzyskania pełnej informacji o swoim dziecku z uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości i osiągnięć; w sytuacjach wymagających pilnego kontaktu z wychowawcą na zasadach ustalonych podczas pierwszych spotkań z rodzicami w każdym roku szkolnym;
- 2) korzystają z porad pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów;
- 3) występują z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 4) działają w strukturach rady rodziców i rady szkoły w zakresie określonym przez regulaminy tych organów;
- 5) zapoznają się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
- 6) zapoznają się z planem wychowawczym klasy, proponowanymi tematami zajęć z wychowawcą oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 7) przekazują wychowawcy informacje o swoim dziecku dotyczące możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 59

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 60

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 61

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko kierownika gospodarczego.
2. Do zadań kierownika gospodarczego należy:
 - 1) bezpośredni nadzór nad pracą personelu obsługowego szkoły;
 - 2) organizowanie prac remontowych, naprawczych oraz innych związanych z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 3) realizacja budżetu szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

§ 62

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko kierownika świetlicy.
2. Zakres zadań kierownika świetlicy dotyczy działań związanych z:
 - 1) organizacją pracy świetlicy, w tym zapisywania uczniów do świetlicy oraz przydziałem zadań nauczycielom świetlicy w ramach ich etatów;
 - 2) zaplanowaniem tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy;
 - 3) bezpośrednim nadzorem nad całokształtem pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy, monitorowaniem realizacji zadań zaplanowanych w pracy świetlicy w każdym roku szkolnym ze szczególnym uwzględnieniem zainteresowań dzieci oraz ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych;
 - 4) nadzorowaniem przestrzegania w trakcie zajęć wychowawczo-opiekuńczych na terenie świetlicy obowiązujących przepisów bhp, przeciwpożarowych., sanitarno-higienicznych;
 - 5) realizacją budżetu świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i kierownikiem gospodarczym w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania zajęć dydaktyczno-opiekuńczych;
 - 6) uchylony

- 7) opracowaniem rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego pracy świetlicy z uwzględnieniem zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego
 - 8) organizowaniem zastępstwa za nieobecnych nauczycieli świetlicy;
 - 9) utrzymaniem systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, uczęszczających na zajęcia świetlicowe;
 - 10) rozstrzygnięciem skarg i wniosków dotyczących organizacji pracy świetlicy, zgłaszanych przez rodziców tych dzieci, które są wychowankami świetlicy;
 - 11) uchylony
 - 12) uchylony
 - 13) uchylony
 - 14) współdziałaniem ze szkolnymi zespołami zadaniowymi;
3. Wszystkie zadania kierownik świetlicy realizuje zgodnie z obowiązującym prawem, przestrzegając etyki zawodowej oraz respektując prawa dziecka - ucznia w szkole

§ 63

1. Wychowawca klasy:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 8) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 9) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów.

3. uchylony

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od: dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-

pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących wypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od złożenia przez nauczyciela wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 64

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) efektywną realizację przyjętego programu nauczania;
- 3) właściwą organizację procesu nauczania;
- 4) ocenianie postępów uczniów w odniesieniu do wymagań edukacyjnych
- 5) systematyczną ewaluację swojej pracy;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek (przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie);
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troskę o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dokumentowanie działań zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) doradztwo zawodowe.

§ 65

1. Nauczyciel wspomagający w swoich działaniach:
 - 1) zapoznaje się z możliwościami, uzdolnieniami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uczniów na podstawie dokumentów (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET, informacje i opinie psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, lekarskie, sądowe, itp.)
 - 2) diagnozuje środowisko swoich uczniów oraz udziela im wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych i szkolnych;
 - 3) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów;
 - 4) wspiera nauczycieli organizujących szkolne życie pozalekcyjne, np. uroczystości okolicznościowe, wydarzenia naukowe, imprezy kulturalne, wycieczki, dbając o integrację zespołu klasowego;
 - 5) dba o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
 - 6) współpracuje ze specjalistami oraz odpowiednimi instytucjami w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju i bezpieczeństwa ucznia;
 - 7) współdziała w szkolnych zespołach zadaniowych;
 - 8) wspiera swoimi umiejętnościami, wiedzą i doświadczeniem innych nauczycieli
 - 9) realizuje zadania dydaktyczne
 - 10) współuczestniczy w dobieraniu treści programowych i metod pracy
 - 11) poznaje i dostosowuje treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 12) współpracuje z poradniami w zakresie diagnozowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 13) prowadzi dokumentację pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
2. Wszystkie zadania nauczyciel realizuje zgodnie z obowiązującym prawem, przestrzegając zasad etyki zawodowej oraz respektując prawa dziecka – ucznia w szkole.

§ 66

1. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego dotyczy:
 - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz ustalenia ryzyka dysleksji uczniów przyjętych do szkoły;
 - 2) współpracy z psychologiem szkolnym, wychowawcami oraz pedagogiem przy dokonywaniu analiz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz ustalaniu form pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb ucznia;
 - 3) przygotowywania i prowadzenia zajęć terapeutycznych - indywidualnych i grupowych;

- 4) prowadzenia działań o charakterze profilaktycznym skierowanym do wszystkich uczniów w szkole;
 - 5) prowadzenia konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) współdziałania w szkolnych zespołach zadaniowych;
 - 7) wspierania swoimi umiejętnościami, wiedzą i doświadczeniem innych nauczycieli;
 - 8) realizacji zadań dodatkowych przewidzianych na dany rok szkolny;
 - 9) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych oraz podejmowania działań w kierunku własnego rozwoju osobowego.
2. Wszystkie zadania nauczyciel terapeuta realizuje zgodnie z obowiązującym prawem, przestrzegając zasad etyki zawodowej oraz respektując prawa dziecka – ucznia w szkole.

§ 67

1. Zakres zadań nauczyciela rehabilitacji ruchowej obejmuje:

- 1) analizę dokumentacji medycznej uczniów, orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i konstruowanie indywidualnych programów rehabilitacji dla każdego ucznia korzystającego z zajęć;
 - 2) udzielanie rodzicom uczniów porad ułatwiających rozwiązywanie problemów zdrowotnych, związanych z usprawnianiem funkcji ruchowych dziecka;
 - 3) działania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, skierowane do uczniów z niepełnosprawnością ruchową, podejmowane we współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami;
 - 4) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych oraz działania w kierunku własnego rozwoju osobowego.
2. Wszystkie zadania nauczyciel rehabilitant realizuje zgodnie z obowiązującym prawem, przestrzegając etyki zawodowej oraz respektując prawa dziecka - ucznia w szkole.

§ 68

1. Zakres zadań doradcy zawodowego obejmuje:

- 1) przeprowadzanie badań / diagnozy zapotrzebowania na działania doradcze w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej prowadzonej w szkole poprzez wywiady, kwestionariusze i ankiety;
- 2) przygotowanie i prowadzenie grupowych zajęć warsztatowych służących rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiających poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) organizowanie wycieczek i spotkań z przedstawicielami różnych zawodów w celu zwiększenia znajomości rynku pracy;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom w zakresie rozwoju i kariery zawodowej;
- 5) konsultowanie się z innymi nauczycielami i wychowawcami klas w celu najtrafniejszego doradztwa zawodowego uczniom;
- 6) opracowanie wymaganej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć;

- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek na temat możliwości rozwoju kariery zawodowej w przyszłości;
 - 8) wszystkie zadania nauczyciel doradca zawodowy realizuje zgodnie z obowiązującym prawem, przestrzegając zasad etyki zawodowej oraz respektując prawa dziecka – ucznia w szkole.
3. Nauczycieli planujących i realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego wyznacza dyrektor.

§ 69

1. Zakres zadań pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego obejmuje pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych i przejawów agresji;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i koordynowanie pracy szkoły w zakresie działań profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) udzielanie wsparcia nauczycielom i pedagogom specjalnym przy opracowywaniu dostosowań edukacyjnych dla uczniów;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 8 w Warszawie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Warszawie i poradniami specjalistycznymi;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 70

1. Zakres zadań logopedy obejmuje:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym artykulacji;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami mowy i z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i szkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 71

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. spotkań z autorami, konkursów, lekcji bibliotecznych i zajęć rozwijających zdolności literackie uczniów;
- 11) opracowanie, aktualizowanie i udostępnianie zasoby dotyczące doradztwa zawodowego,

- 12) włączanie się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 72

1. Nauczyciele - wychowawcy świetlicy realizują zadania z zakresu:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizowania pomocy w nauce i tworzenia warunków do nauki własnej oraz pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 3) organizowania gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 4) rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci i orientacji zawodowej;
 - 5) kształtowania nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
 - 6) upowszechniania kultury zdrowotnej i kształtowania nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijania samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 73

1. W szkole działają zespoły nauczycieli, prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań nauczycieli uczących w jednym oddziale należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania, projektów międzyprzedmiotowych i strategii pracy z uczniami danego oddziału, z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 74

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji zadań, programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 75

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psychologowie szkolni oraz inni specjaliści, wychowawcy i nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 76

1. Specjaliści szkolni (np. psycholog, pedagog szkolny, terapeuta pedagogiczny, logopeda, nauczyciel rehabilitant) tworzą zespół diagnostyczno-terapeutyczny.
2. Zespół diagnostyczno-terapeutyczny realizuje zadania w zakresie:
 - 1) określania indywidualnych potrzeb rozwojowych i potencjalnych możliwości uczniów oraz ustalania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) rozwiązywania problemów wewnątrzszkolnych, dotyczących uczniów, oraz współpracy szkoły z rodzicami uczniów,
 - 3) prowadzenia mediacji i podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach zaistniałych na terenie szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§ 77

1. Do zadań przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu na bieżący rok szkolny;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z nauczycielem metodykiem;
 - 3) koordynowanie pracą zespołu przedmiotowego;
 - 4) przygotowanie sprawozdań z pracy zespołu;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi wniosków mających na celu podniesienie jakości i organizacji pracy szkoły.

§ 78

1. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania, podręczników szkolnych i współdziałanie w realizacji treści programowych;

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem zawodowym.

§ 79

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnej pracy szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów.
2. Zadania pracowników obsługi i administracji określają szczegółowe zakresy obowiązków.
3. Osoby zatrudnione na stanowisku pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych oraz pracownicy obsługi szkoły, w związku z zapewnianiem uczniom bezpieczeństwa, mają obowiązek:
 - 1) pełnić dyżury na wyznaczonym odcinku na terenie szkoły i na placu zabaw w czasie trwania zajęć;
 - 2) pomagać uczniom korzystającym z wind;
 - 3) pomagać niepełnosprawnym uczniom z młodszych klas szkoły podstawowej przy korzystaniu z toalet;
 - 4) informować pisemnie konserwatora o zauważonych usterkach technicznych;
 - 5) przeprowadzać uczniów z sal lekcyjnych na zajęcia rehabilitacyjne, logopedyczne i inne zajęcia specjalistyczne;
 - 6) przyprowadzać uczniów do świetlicy, stołówki szkolnej, pracowni lub do sal lekcyjnych;
 - 7) pomagać przy ubieraniu i rozbieraniu uczniów, czynnościach pielęgnacyjnych i posiłkach.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 80

1. Rozpoznawaniu poziomu edukacyjnego uczniów służy:
 - 1) wstępna diagnoza możliwości poznawczych uczniów;
 - 2) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne;
 - 3) analiza wyników wewnątrzszkolnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 4) analiza wyników egzaminów OKE.

2. Wewnątrzszkolne sprawdzanie wiadomości i umiejętności, przeprowadzane w formie pisemnej, ustnej lub w formie prezentacji dostosowane jest do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. (uchylony)
4. Ocenianie uczniów posiadających opinie o dysleksji, wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, uwzględnia ich specyficzne trudności w uczeniu się.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

§ 81

1. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego Librus, przed pierwszym zebraniem we wrześniu, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego Librus, przed pierwszym zebraniem we wrześniu,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt w dzienniku.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, jak również warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym z dołączoną podpisaną listą obecności.
3. Wychowawca zobowiązany jest do zamieszczenia opisu kryteriów oceny zachowania oraz warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym w miejscu dostępnym dla rodziców uczniów.
4. Postępy ucznia dokumentowane są w karcie oceny zachowania.

§ 82

1. (uchylony)

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie, odnosząc się do wcześniej podanych kryteriów poprawności.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) uczniowie otrzymują do domu prace, które są zobowiązani zwrócić po uprzednim podpisaniu przez rodziców.

§ 83 (uchylony)

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§ 84

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomoc w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz w jaki sposób powinien dalej się uczyć.
2. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym w klasach I-III stosowana jest forma opisowa według następującej skali:
 - *radzi sobie doskonale* oznacza, że uczeń w pełnym zakresie opanował umiejętności szkolne, w szczególności umiejętność czytania, liczenia, sprawności językowej oraz podejmował próby niestandardowych rozwiązań;
 - *opanował umiejętność* oznacza, że w pełni opanował umiejętności programowo przypisane do danej klasy;
 - *wykonuje z pomocą nauczyciela* oznacza, że uczeń nie osiągnął jeszcze pełnej samodzielności w wykonywaniu zadań;
 - *wymaga dalszych ćwiczeń* oznacza, że stopień opanowania umiejętności ucznia stanowi przeszkodę w realizacji zadań o wyższym stopniu trudności.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2

- 6) stopień niedostateczny – 1
4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
 5. Oceny bieżące wpisywane do dziennika cyfrowo są uzasadnione ustnie lub pisemnie w odniesieniu do podanych wcześniej kryteriów poprawności wykonywanych przez ucznia zadań.
 6. Decyzją rady pedagogicznej w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen opisowych dla uczniów wskazanych przez zespół dokonujący wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
 7. Oceny bieżące uczeń może otrzymać:
 - 1) za pracę klasową obejmującą określoną przez nauczyciela partię materiału, trwającą nie krócej niż 1 godzina lekcyjna, zapowiedzianą i odnotowaną w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, według podanych wcześniej kryteriów poprawności pracy klasowej;
 - 2) z krótkich prac pisemnych zwanych kartkówkami, trwających nie dłużej niż 15 minut, które obejmują treści edukacyjne z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane; o kryteriach poprawności uczeń informowany jest przed przystąpieniem do kartkówki;
 - 3) z odpowiedzi ustnych obejmujących treści edukacyjne z trzech ostatnich tematów;
 - 4) za wykonanie zadania w ramach pracy w grupie na lekcji;
 - 5) za wykonanie zadania w czasie lekcji;
 - 6) za pracę projektową lub za wykonanie zadania w ramach projektu grupowego;
 - 7) za pracę wykonaną w domu, wskazaną przez nauczyciela;
 8. W tygodniu nauki można przeprowadzić nie więcej niż 3 prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Do każdej pracy klasowej nauczyciel przedmiotu opracowuje dla uczniów kryteria poprawności pracy klasowej – wymagania w zakresie treści edukacyjnych, których dotyczy praca klasowa.
 9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami podczas lekcji powtórzeniowej, przygotowującej uczniów do pracy klasowej nie później niż tydzień przed ustalonym terminem pracy klasowej, a ocenianie pracy ucznia powinno odnosić się ściśle do podanych kryteriów poprawności podanych uczniom jako kryteria sukcesu.
 10. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej, którą uzyskał z pracy klasowej. W wypadku nieprzystąpienia ucznia do poprawy we wskazanym terminie, z przyczyn losowych leżących po stronie ucznia / nauczyciela, ma on prawo do poprawienia oceny niedostatecznej w innym terminie.
 11. Prace klasowe powinny być ocenione i zwrócone uczniowi w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, a długie prace klasowe z języka polskiego w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie (z wyjątkiem wypadków losowych). Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej ani kartkówki, jeżeli nie zwrócił ocenionej poprzedniej pracy.
 12. Ocena z pracy klasowej powinna być niezwłocznie wpisana do dziennika. Ocena z poprawy pracy klasowej jest oceną postępów ucznia i zastępuje poprzednią ocenę.
 13. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

14. Prace klasowe i kartkówki są dostosowywane do możliwości psychofizycznych ucznia.
15. O ocenach bieżących oraz zachowaniu ucznia rodzice informowani są drogą elektroniczną, podczas zebrań oraz podczas indywidualnych rozmów z wychowawcami, nauczycielami.
16. Z piątku na poniedziałek oraz na czas przerw świątecznych i ferii nauczyciel nie wskazuje prac do wykonania w domu. Powtórzenie dużej partii materiału lub wykonanie obszernej pracy może być egzekwowane po upływie trzech dni od zakończenia przerwy świątecznej lub ferii.
17. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić wiadomości z danego przedmiotu w okresie zależnym od czasu trwania nieobecności. Dopiero po tym okresie uczeń może być oceniany:
 - 1) nieobecność 1-2 dni: jeden dzień na uzupełnienie;
 - 2) nieobecność 3-4 dni: dwa dni na uzupełnienie;
 - 3) nieobecność 5-10 dni: pięć dni na uzupełnienie;
 - 4) nieobecność powyżej 10 dni: termin na uzupełnienie w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
18. Nauczyciele, opracowując wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne, przyjmują następujące kryteria:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz poszerza swoją wiedzę, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje problemy objęte programem nauczania, podejmuje się wykonania dodatkowych zadań;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania, poprawnie stosuje posiadaną wiedzę, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości osiągnięcia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej edukacji;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
19. W ocenianiu bieżącym nauczyciel podaje kryteria poprawności wykonania zadania (kryteria sukcesu).
20. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 85

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania uwzględnia spełnianie przez ucznia następujących kryteriów:
 - 1) Wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji, nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - b) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, odrabianie prac domowych i wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - c) wypełnianie obowiązków dyżurnego zgodnie z możliwościami,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole oraz unikanie zachowań zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób,
 - e) dbanie o porządek, szanowanie mienia szkoły i własności prywatnej,
 - f) przestrzeganie zakazów: picia, jedzenia i żucia gumy podczas lekcji oraz używania telefonów komórkowych,
 - g) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
 - h) przestrzeganie zakazu posiadania i przebywania na terenie szkoły i na wycieczkach szkolnych pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych oraz zakazu palenia papierosów, e-papierosów i wyrobów tytoniowych.
 - 2) Funkcjonowanie w grupie:
 - a) akceptowanie różnic wynikających z niejednakowych możliwości ludzi,
 - b) udzielanie pomocy osobom potrzebującym wsparcia,
 - c) dbanie o kulturę słowa, umiejętność kulturalnego uczestniczenia w dyskusji,
 - d) zwracanie się z szacunkiem do pracowników szkoły i kolegów,
 - e) branie odpowiedzialności za prace podejmowane zespołowo,
 - f) uczestniczenie w działaniach podejmowanych w klasie i szkole,
 - g) dążenie do ugodowego rozwiązywania konfliktów,
 - h) nieprzejawianie zachowań agresywnych,
 - i) szanowanie odmiennego zdania innych,
 - j) podczas wycieczek szkolnych zachowywanie się odpowiednie do miejsca, zgodnie z obowiązującymi w nim zasadami, dbanie o dobre imię szkoły,
 - k) dbanie o higienę osobistą oraz strój i wygląd zgodny z postanowieniami statutu szkoły.
 - 3) Frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre

- 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Oceny pozytywnej zachowania nie może otrzymać uczeń, który dopuszcza się czynów karalnych: wyłudzeń, kradzieży, fałszowania dokumentów. Narusza zakaz palenia papierosów, zakaz posiadania i przebywania na terenie szkoły oraz na wycieczkach szkolnych pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Używa wulgaryzmów w stosunku do rówieśników i osób dorosłych, przejawia zachowania dyskryminujące innych. Stwarza sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu lub innych osób. Uczeń nie podejmuje pracy nad poprawą zachowania.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca, uwzględniając:
- 1) własne spostrzeżenia;
 - 2) ustne i pisemne informacje na temat ucznia, zgłoszone przez nauczycieli, innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) samoocenę ucznia.
7. uchylony
8. O przewidywanej ocenie zachowania rocznej wychowawcy pisemnie, drogą elektroniczną, informują ucznia i jego rodziców nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Uczeń może otrzymać ocenę zachowania obniżoną o jeden stopień w stosunku do przewidywanej, jeśli inicjował lub uczestniczył w incydencie zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób.
10. Kopię karty oceny zachowania otrzymuje uczeń lub jego rodzice, a karta oceny zachowania pozostaje w dokumentacji szkoły.
11. Wychowawca oddziału wraz z uczniem, który otrzymał nieodpowiednią ocenę zachowania, i jego rodzicami, zobowiązani są do ustalenia i przedstawienia dyrektorowi szkoły warunków, których spełnienie umożliwi uczniowi poprawę zachowania w kolejnym półroczu.
12. Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) ocena może zostać podwyższona o jeden stopień;
 - 3) podwyższenie oceny jest możliwe, jeśli uczeń nie przejawia powtarzających się zachowań agresywnych;
 - 4) w ciągu 2 dni szkolnych od poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy o podwyższenie oceny. Prośba powinna zawierać uzasadnienie;
 - 5) w wypadku niespełnienia warunku wymienionego w punkcie 3., prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
 - 6) w wypadku spełnienia przez ucznia warunku z punktu 3 prośbę ucznia rozpatruje komisja w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) psycholog, pedagog szkolny lub mediator,
 - c) przynajmniej jeden nauczyciel uczący w danej klasie;

- 7) wychowawca w ciągu 2 dni szkolnych od wpłynięcia prośby o podwyższenie oceny zachowania informuje pisemnie ucznia o podjętej przez komisję decyzji;
 - 8) dokumentacja z poprawy oceny zachowania jest przechowywana w dokumentacji szkolnej;
13. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna i nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z podaniem naruszonego przepisu prawa.
 15. W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rodziców z rady szkoły.
 16. Ocena zachowania zostaje ustalona w drodze głosowania komisji zwykłą większością głosów w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Kworum komisji liczy 4 osoby. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 18. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 86

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy porównywalnej długości. Termin zakończenia pierwszego okresu zwanego półroczem ustala się w ostatnim tygodniu sierpnia na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Terminy klasyfikacyjnych i zatwierdzających posiedzeń rad pedagogicznych ustala się w ostatnim tygodniu sierpnia na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Posiedzenia rady klasyfikacyjnej odbywają się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza i nie wcześniej niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki nauczania i zachowania uczniów odbywają się w ostatnim tygodniu nauki w roku szkolnym.
5. (uchylony)
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
7. (uchylony)
8. (uchylony)

9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

§ 87

1. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny, gdy przystąpi do wszystkich zaproponowanych przez nauczyciela form odpowiedzi i prac pisemnych, z zakresu wymagań edukacyjnych ustalonych na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz wykona wszystkie zadania zgodnie z podanymi kryteriami sukcesu.
3. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest oceną ostateczną, jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela - nie jest więc karą ani nagrodą.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Wykaz ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych otrzymują rodzice w formie pisemnej/elektronicznej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Plan pracy nad uzupełnieniem wiadomości i umiejętności, których uczeń nie opanował, ustalany jest z uczniem i jego rodzicami przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wspomagającego.
9. (uchylony)
10. W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16. pkt. 2. może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 88 (uchylony)

§ 89

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców, wyrażoną w formie pisemnej nie później niż na dwa dni przed roczną radą klasyfikacyjną, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. (uchylony)
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz z części ustnej (nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnościami, którzy zdają egzamin w formie dostosowanej do ich możliwości), z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. O terminie egzaminu uczeń i rodzice powiadamiani są pisemnie nie później niż 3 dni robocze po radzie klasyfikacyjnej.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. Pytania, ćwiczenia egzaminacyjne ustalają nauczyciele przedmiotu, a zatwierdza dyrektor. Podstawą klasyfikacji mogą być zadane wcześniej prace do wykonania, oceniane w czasie

egzaminu klasyfikacyjnego. Na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień według obowiązującej w szkole skali.

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest przechowywana w sekretariacie szkoły i udostępniana do wglądu na miejscu na ustną prośbę rodziców.

§ 90

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej (nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością, którzy zdają egzamin w formie dostosowanej do ich możliwości), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Czas części pisemnej wynosi 45 minut, w części ustnej uczeń losuje dwa pytania, czas na przygotowanie odpowiedzi nie może przekraczać 15 minut, czas na odpowiedź nie może przekraczać 15 minut. Wypowiedź pisemna i ustna jest punktowana. Uczeń może otrzymać z każdej części maksymalnie po 10 pkt. Ilość punktów otrzymanych z części pisemnej i ustnej jest sumowana. Ocena ostateczna jest wystawiona według zasad:

stopień dopuszczający	– 40%	– 49%	prawidłowych odpowiedzi
stopień dostateczny	– 50%	– 69%	prawidłowych odpowiedzi
stopień dobry	– 70%	– 85%	prawidłowych odpowiedzi
stopień bardzo dobry	– 86%	– 95%	prawidłowych odpowiedzi
stopień celujący	– 96%	– 100%	prawidłowych odpowiedzi

4. (uchylony)

5. O terminie egzaminu uczeń i rodzice są powiadamiani pisemnie nie później niż na dwa tygodnie przed wyznaczoną datą.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

12. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest przechowywana w sekretariacie szkoły i udostępniana do wglądu na miejscu na ustną prośbę rodziców.

§ 91 (uchylony)

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 339 im. Raoula Wallenberga w Warszawie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Szkoła posiada logo. Logo szkoły jest używane na oficjalnych dokumentach szkoły, krawacie i emblemacie będącymi częścią stroju galowego oraz jako znak identyfikujący szkołę na uroczystościach i pozaszkolnych prezentacjach.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisujący organizację świąt państwowych i szkolnych.
3. Dzień Patrona ustala się w grudniu, w dniu, w którym obchodzone jest święto szkoły.

§ 94

1. (uchylony)
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelnicy szkolnej, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i stronie internetowej szkoły: spi339.waw.pl.

§ 95

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Zespołu Szkół Integracyjnych nr 62 im. Raoula Wallenberga w Warszawie.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.
3. Nowelizacja statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

