

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 321
W ZESPOLE SZKOLNO –
PRZEDSZKOLNYM
NR 7**

WARSZAWA UL. SZADKOWSKIEGO 3

ŹRÓDŁA PRAWA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1248)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz.432 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr , poz. 69 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959)
12. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
13. Uchwała nr L/1468/2013 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 21 lutego 2013 r. w sprawie połączenia Przedszkola nr 389 w Warszawie, ul. Szadkowskiego 3 i Szkoły

Podstawowej nr 321 w Warszawie, ul. Szadkowskiego 3 w Zespól Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Warszawie, ul. Szadkowskiego 3.

- 14.** Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908)

SPIS TREŚCI :

ŹRÓDŁA PRAWA

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ IV A ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

ROZDZIAŁ IV B ODDZIAŁ INTEGRACYJNY

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ VII RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 w Warszawie,
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256 , poz. 2572 z późn. zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze - należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
 - 9) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 321, wchodząca w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 7 w Warszawie, zwana dalej „Szkołą” jest placówką publiczną.
2. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat, podzielonych na 2 etapy edukacyjne: klasy I-III i klasy IV-VI.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest m. st. Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła działa na podstawie aktu nr 31 o jej utworzeniu, wydanego przez Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 24.05.1984 r. oraz na podstawie aktu założycielskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 z dn. 21.02.2013 r.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Dzielnicy Warszawa Bemowo przy ul. Szadkowskiego 3.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Organ prowadzący może nadać Szkole imię na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 6

1. Na zasadach określonych w ustawie, w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a Dyrektorem.

§ 7 a

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, zapewnienia uczniom warunków do ich rozwoju.

§ 8

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- 1) biblioteki,
- 2) czytelni,
- 3) świetlicy,
- 4) stołówki,
- 5) gabinetu medycznego,
- 6) sali gimnastycznej,
- 7) kompleksu boisk.

§ 9

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
 - 1) Zasady organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - 1) W oddziałach przedszkolnych w zakresie organizacji nauczania, wychowania i opieki stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola.

§ 10

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania i realizację zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 11

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu , stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie stanowi integralną część Statutu Szkoły.

§ 12

Organizację różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 12 a

Udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, odbywa się nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o prawach dziecka.
- 2a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia edukacyjne dodatkowe, o których mowa w § 69 Statutu,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 2b. Oprócz zajęć, o których mowa w ust. 2a, formami działalności dydaktyczno – wychowawczej mogą być :
 - 1) zajęcia z religii, etyki, zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła prowadzi działania wychowawcze i zapobiegawcze mające na celu wyeliminowanie zagrożenia uzależnieniem wśród dzieci od środków odurzających, psychotropowych, zastępczych w ramach edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego.
4. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza polega m.in. na :
 - 1) rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - 2) informowaniu o narkomanii i jej skutkach,
 - 3) współpracy z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - 4) poradnictwie i konsultacjach,
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci zagrożonych uzależnieniem do przeciwdziałania problemowi.
5. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza, o której mowa w ust.4, jest realizowana na :
 - 1) różnych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) zajęciach z wychowawcą,
 - 3) zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) zajęciach świetlicowych,
 - 5) zajęciach edukacyjnych.
6. Działalność informacyjna polega na upowszechnianiu społeczności szkolnej publikacji, informatorów, ulotek, poradników, materiałów edukacyjnych na temat szkodliwości środków, form pomocy, możliwości rozwiązania problemów powodujących powstawanie uzależnień, skutków prawnych.

7. Działalność interwencyjna polega na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności : używania środków lub substancji, posiadania, rozprawiania.
8. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 14

1. Cele i zadania Szkoły są uwzględnione w Programie Wychowawczym Szkoły i w Programie Profilaktyki.

- 1) Cele i zadania Programu Wychowawczego:

- a) wspieranie emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i fizycznego rozwoju dziecka,
- b) prowadzenie działalności wychowawczej zapobiegającej uzależnieniom,
- c) przygotowanie do wyboru drogi życiowej i samodzielnego życia w społeczeństwie, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
- d) umożliwianie poznania i rozumienia świata,
- e) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca,
- f) kształcenie i wychowanie dzieci oraz przygotowanie ich do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
- g) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
- h) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, poczucia sprawiedliwości, humanizmu i patriotyzmu,
- i) przekazywanie wiedzy o człowieku społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku naturalnym i jego ochronie, nauce i technice,
- j) poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej każdego dziecka,
- k) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań,
- l) zapewnienie opieki uczniom poprzez przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji,
- m) kształtowanie właściwych postaw i wybór wartości,
- n) rozwijanie poczucia własnej wartości i potrzeby doskonalenia się,
- o) wspieranie aktywności poznawczej i postaw twórczych,
- p) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
- q) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informatycznym,
- r) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- s) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym,
- t) umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

- 2) Cele i zadania Programu Profilaktyki:

- a) zapewnienie opieki i umożliwienie rozwoju w bezpiecznym i zdrowym środowisku z uwzględnieniem potrzeb psychicznych i fizycznych dziecka w atmosferze wzmacniającej poczucie własnej wartości i sprzyjającej osiągnięciu sukcesów,
- b) rozwijanie indywidualnych zdolności,
- c) wyposażenie uczniów w wiedzę umożliwiającą zrozumienie podstawowych zagadnień dotyczących rozwoju człowieka, zachowania i ochrony zdrowia, higieny pracy i wypoczynku,
- d) rozpoznanie czynników zagrożenia w szkole i okolicy szkoły, związanych z różnymi niebezpieczeństwami,

- e) wdrażanie do bezpiecznego zachowania się podczas wycieczek i wyjazdów,
 - f) dostarczanie informacji o substancjach uzależniających oraz o zagrożeniach związanych z ich zażywaniem – prowadzenie działalności zapobiegawczej,
 - g) wskazanie możliwości unikania tych zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi,
 - h) ukazanie perspektyw zdrowego życia i drogi satysfakcji osobistych bez zażywania substancji uzależniających,
 - i) kształtowanie umiejętności odmawiania i podejmowania świadomych decyzji,
 - j) kształtowanie umiejętności negocjacji służących rozwiązywaniu konfliktów,
 - k) wdrażanie umiejętności samokontroli u dzieci nadpobudliwych.
2. W razie wystąpienia niepożądanych zachowań na terenie Szkoły Rada Pedagogiczna opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności, w którym ujęte są zadania:
- 1) organizowanie spotkań i szkoleń oraz wprowadzanie do tematyki godzin wychowawczych i zagadnień dotyczących:
 - a) umiejętności radzenia sobie z agresją oraz przeciwdziałania agresji,
 - b) kreowania wspierającego i bezpiecznego środowiska szkolnego przez nauczycieli innych pracowników Szkoły,
 - c) wzmocnienie dyscypliny nauczycieli i innych pracowników Szkoły (przypomnienie zapisów prawnych dotyczących odpowiedzialności służbowej za nieprzestrzeganie porządku pracy oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli),
 - d) poprawy organizacji pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły z ukierunkowaniem na wzmocnienie bezpieczeństwa i nadzoru sprawowanego nad uczniami:
 - kontrolowanie przebiegu dyżurów nauczycielskich,
 - zapewnienie opieki uczniom podczas wyjazdów i wyjść poza teren Szkoły,
 - e) rozpoznawanie i przeciwdziałanie problemom związanym z patologiami społecznymi.

§ 15

Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki, uchwalane przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16

Szkoła podejmuje działania skutecznego nauczania języków obcych, zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia i kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych oraz ścisłych.

§ 17

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 18

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

§ 18 a

Szkoła jest administratorem danych osobowych, w jej imieniu działa Dyrektor.

§ 19

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 20

Szkoła organizuje naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 21

Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21a

Szkoła realizuje treści wychowanie komunikacyjnego i organizuje dla uczniów egzamin na kartę rowerową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych oraz na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 23

Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania i zestaw programów wychowania przedszkolnego, a poprzez to w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego, umożliwiającego dalsze kształcenie w gimnazjum,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 4) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 25

Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 26

1. W Szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudniani w Szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczycieli lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie :
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,

- 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia, ustala Dyrektor.

§ 27

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, rozwiązanie problemu przebiega według procedur określonych w Programie Profilaktyki.

§ 28

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na :
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
 - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty,
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do obniżenia wymagań edukacyjnych.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 29

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
 - 1) Kopie planów działania na rok szkolny winny być przekazane do wiadomości Dyrektora.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa ust. 3, Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 30

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą, a w sprawach wymienionych w art.34a ust. 1 ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 31

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 32

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie: przewodniczący organów Szkoły, po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie: mediator, negocjator.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego, ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.

§ 33

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 34

Organay Szkoły mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

Dyrektor Zespołu

§ 35

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 37

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - g) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - h) organizowanie zajęć dodatkowych, o których mowa w art.64 ust.1 pkt.2 ustawy;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 38

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - regulamin pracy, premiowania i wynagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami i nauczycieli oddziałów przedszkolnych,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 39

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 39 a

1. Dyrektor odpowiada za przetwarzanie i ochronę danych osobowych.
2. Dyrektor powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji

§ 40

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 42

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 43

1. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

Rada Pedagogiczna

§ 44

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 45

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
 - 1) Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 46

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) wprowadzenie zajęć dodatkowych edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego, a w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień.

Rada Rodziców

§ 47

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 48

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 49

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor,
 - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 50

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum):
 - 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie Zgromadzenia.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu rodziców.

§ 51

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczy Szkoły,
 - 2) program profilaktyki Szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 3) podręczniki lub materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe,
 - 4) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 5) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym,
 - 6) organizowanie zajęć dodatkowych edukacyjnych, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
4. Na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 - 1) Wniosek, o którym mowa powyżej, ma charakter wiążący dla Dyrektora.
5. Rada Rodziców danego oddziału klas 1 – 3 może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie klasy w trakcie roku szkolnego w sytuacji zwiększenia liczby uczniów powyżej 25 dzieci.

§ 52

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 53

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 54

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Przedstawiciele klas (wyznaczeni uczniowie reprezentujący klasę).
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 55

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 56

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):
 - 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) pięciu uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 57

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 58

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 59

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 60

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) opiniuje program wychowawczy Szkoły,
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 61

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje ustalony przez Dyrektora zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
3. Dyrektor dopuszcza do użytku i podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego.
4. Dyrektor powołuje zespół problemowo – opiniujący programy nauczania wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku.
5. Zespół opiniujący przy sporządzaniu opinii o przydatności programu nauczania uwzględnia kryteria prawidłową budowę programu :
 - 1) zgodność programu z podstawą programową,
 - 2) poprawność merytoryczną i metodyczną programu,
 - 3) użyteczność programu w warunkach danej klasy, szkoły, zgodnie z możliwościami i potrzebami uczniów,
 - 4) realność programu – zgodność liczby zaplanowanych godzin poszczególnych zajęć z liczbą wynikającą z ramowego planu nauczania dla danego oddziału oraz z zasadami organizacji pracy określonymi w podstawie programowej.
6. Program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych obowiązuje na dany etap edukacyjny.
7. Zestaw podręczników obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

§ 62

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 63

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji Szkoły zawiera w szczególności ogólną liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Dzielnicę Warszawa-Bemowo, nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, liczbę oddziałów oraz liczbę dzieci (uczniów).
3. Arkusz organizacji, o którym mowa wyżej, Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§ 64

1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstwa nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wg zasad określonych szkolnym planem nauczania.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 65

1. Podstawową formą pracy w Szkole są: w klasach I-III system zintegrowany, w klasach IV-VI system klasowo-lekcyjny z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne są 5 i 10-cio-minutowe oraz 20 – minutowe przerwy obiadowe.
4. (uchylony).
- 4a. Nauka prowadzona jest na dwie zmiany i rozpoczyna się o godz.8.00.
5. Kalendarz każdego roku określają odrębne przepisy.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
 - 1) Koniec pierwszego półrocza uzależniony jest od wyznaczonego przez MEN terminu ferii zimowych i przypada na dzień poprzedzający ferie zimowe.
 - 2) W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają na dwa ostatnie tygodnie lutego, pierwsze półrocze kończy się z dniem 31 stycznia danego roku.
7. W uzasadnionych sytuacjach możliwa jest nowa rekrutacja uczniów klas III na drugi etap edukacyjny w Szkole.

§ 66

Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 66 a

1. Liczba uczniów w oddziale klas 1 – 3 wynosi do 25 uczniów.
2. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów do 27 w przypadku przyjęcia do Szkoły ucznia z obwodu w trakcie roku szkolnego.

§ 67

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, terapii pedagogicznej i logopedycznej.
- 2a. Dla uczniów zdolnych organizowane są koła rozwijające zainteresowania.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz uczniów przewlekle chorych na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogiczne organizowane jest nauczanie indywidualne.
4. Zajęcia wymienione w pkt. 1, 2, 2a są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków funduszu Rady Rodziców.

§ 68

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zorganizowaną na podstawie odrębnych przepisów.

§ 69

Szkoła może zorganizować naukę drugiego obowiązkowego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 70

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą cichą, samodzielną pracę i prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
 - 1) Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
4. Biblioteka gromadzi, przechowuje, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz prowadzi szeroką informację o własnych zbiorach.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki i inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
6. Zasady korzystania określa „Regulamin biblioteki” zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
7. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
8. (uchylony).
9. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do rozkładu zajęć dydaktycznych w szkole tak, aby umożliwić korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w trakcie ich trwania, jak i po ich zakończeniu.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin.

§ 71

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności Szkoły przeznaczoną dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, muszą dłużej przebywać w Szkole.
 - 1a. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach 7.00 – 18.00.
2. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zorganizowanie opieki dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) pomoc w odrabianiu prac domowych,
 - 4) organizacja czasu wolnego dzieciom,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności dzieci.

3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
 - 1) Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie „Kart zgłoszeń dziecka do świetlicy”, które rodzice wypełniają na początku roku szkolnego.
5. (uchylony).
6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje Kierownik, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) przygotowanie pomieszczeń świetlicy do prowadzenia zajęć,
 - 2) wyposażenie świetlicy w zabawki i pomoce dydaktyczne,
 - 3) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy,
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy.
7. Kierownik świetlicy współpracuje ze stołówką szkolną i umożliwia uczniom spożycie obiadu.
8. W uzasadnionych przypadkach Kierownik świetlicy może odmówić przyjęcia dziecka do świetlicy lub usunąć je ze świetlicy.
 - 1) Za uzasadnione uważa się te przypadki, kiedy dziecko uporczywie nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa na terenie świetlicy i swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

§ 72

Do podstawowych zadań Szkoły należy zapewnienie wszystkim uczniom warunków bezpiecznego pobytu na terenie placówki i podczas zajęć pozaszkolnych, a w szczególności :

- 1) Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie Szkoły, w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły.
- 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, gdzie prowadzi zajęcia i zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, a następnie niezwłocznego powiadomienia o nich dyrekcję Szkoły lub kierownika gospodarczego.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów.
- 4) We wszystkich miejscach dydaktyczno - wychowawczych, szczególnie w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia przyrodnicza, sala informatyczna, boisko, plac zabaw) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
- 5) W sali gimnastycznej i na boisku, placu zabaw prowadzący zajęcia lub sprawujący opiekę sprawdzają sprawność sprzętu sportowego oraz dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej.
- 6) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele aktywnie pełnią dyżury wg harmonogramu, zgodnie z regulaminem dyżurów.
- 7) Nauczyciele kończący lekcje w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni, a w klasach I-III przekazania dzieci rodzicom lub upoważnionej osobie lub opiekunowi ze świetlicy.
- 8) Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowania o tym nauczycieli.
- 9) Podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel.
 - a) W razie potrzeby nauczyciel może korzystać z pomocy rodziców, co nie zmienia zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
 - b) Wszystkie wyjścia poza teren Szkoły muszą uzyskać zgodę przełożonych.
- 9a) W przypadku uczniów, u których występują zaburzenia zachowania mające charakter zachowań społecznie nieakceptowalnych, w tym zachowań aspołecznych, agresywnych lub buntowniczych,

nauczyciel lub wychowawca może podjąć decyzję o wykluczeniu ucznia z udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach klasowych, wyjazdach organizowanych przez Szkołę.

- a) W szczególności dotyczy to uczniów, którzy nie potrafią przestrzegać nakazów i zakazów, łamią normy i reguły, swoim zachowaniem zagrażają bezpieczeństwu swojemu, innych uczniów i towarzyszących im osób dorosłych.
- 9b) Wyłączony z imprezy uczeń będzie uczestniczył w zajęciach szkolnych razem z uczniami innej klasy, do której zostanie przydzielony, zgodnie z planem zajęć.
- 9c) O podjęciu takiej decyzji wychowawca klasy ma obowiązek poinformować Dyrektora Zespołu oraz rodziców lub opiekunów prawnych ucznia i uzasadnić swoją decyzję.
- 10) (skreślony)
- 11) W czasie zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy lub inne osoby, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
- 12) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP prowadzący drużyny.
- 13) Uczniowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 14) W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 73

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych Szkoły.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
6. Każdy wychowawca przygotowuje do konsultacji z rodzicami uczniów program wychowawczy klasy na dany rok szkolny, w którym znajdują się wszystkie zamierzenia wychowawcze i tematyka godzin wychowawczych.
 - 1) Program wychowawczy klasy jest skorelowany z programem wychowawczym Szkoły.
7. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
 - 1) Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
8. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

ROZDZIAŁ IV A

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 74

1. Celem wychowania przedszkolnego jest :
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną oraz zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodnie funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę,
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji.
4. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
5. Szkoła umożliwia przyjęcie do oddziałów przedszkolnych dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzecznym zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
6. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

7. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
8. Wymiar godzin rewalidacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zapoznawania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
 - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
 - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku rodzinie,
 - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji dziecka.
10. Szkoła przyjmuje do oddziałów przedszkolnych dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
11. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
13. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje nauczyciel wychowawca i wychowawca świetlicy przez cały dzień pobytu dziecka.
14. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwi realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie (25 godzin w tygodniu).
15. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.
16. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
17. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut.
18. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
19. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego.
 - 1) Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
20. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
21. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
22. Rekrutacje dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 1) Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący Szkołę.
23. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały,
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor,
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciele wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni,

- 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora,
 - 5) w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice,
 - 6) wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w Szkole,
24. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 25. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub w Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora oraz rodziców dziecka,
 - 3) Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 26. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
 27. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 28. Dzieci mogą być przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego o godzinie 7.00 a odbierane o godzinie 18.00.
 29. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w Szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
 30. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
 31. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy.
 32. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w Statucie i Regulaminie świetlicy.
 33. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 34. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
 35. Przykład ramowego rozkładu dnia :
 - 8.00- 8.15 zbiórka dzieci
 - 8.15-8.30 ćwiczenia poranne, zabawy orientacyjno-porządkowe i inne
 - 8.30-9.30 stwarzanie warunków do swobodnych zabaw odpowiadającym zainteresowaniom dzieci (gry i zabawy dydaktyczne, konstrukcyjne, badawcze, oglądanie książeczek, albumów, czasopism dziecięcych), prace manualne
 - 9.30-9.55 porządkowanie sali, czynności higieniczne, przygotowanie do śniadania, śniadanie

- 9.55-10.50 zajęcia dydaktyczne będące realizacją treści wychowania przedszkolnego, praca indywidualna z dzieckiem
10.50-11.30 przygotowanie do wyjścia na plac zabaw, pobyt i zabawy na świeżym powietrzu lub zabawy ruchowe, ćwiczenia gimnastyczne w sali
11.30-12.15 czynności higieniczne, przygotowanie do obiadu, obiad
12.15-12.45 odpoczynek, słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek, wybranych pozycji a literatury dziecięcej, zabawy ze śpiewem, praca indywidualna
12.45-13.00 czynności higieniczne, odprowadzenie dzieci do szatni, świetlicy, zajęcia dodatkowe
36. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV B

ODDZIAŁ INTEGRACYJNY

§ 75

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych : niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli : nauczyciel prowadzący (nauczyciel przedmiotu) i nauczyciel wspomagający.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
5. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
6. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielone do klasy ogólnej.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
8. Szkoła zapewnia :
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 6) integrację z innymi dziećmi,
 - 7) aktywny udział w życiu Szkoły.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 76

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 77

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego w Szkole celem realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 lat.
3. Dyrektor może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego dziecku na zasadach określonych w ustawie.
4. Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na zasadach określonych w ustawie.

§ 78

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Przyjęcie ucznia obywatela polskiego powracającego z zagranicy lub przechodzącego z jednego typu szkoły do drugiej określają odrębne przepisy.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń jest przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 79

1. (uchylony)
- 1a. (uchylony)
2. Dyrektor zarządzeniem powołuje 3- osobową komisję rekrutacyjną, która przeprowadza rekrutację do placówki i wyznacza przewodniczącego komisji.
3. Szkoła wprowadza elektroniczną formę rekrutacji kandydatów do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych, zgodnie z harmonogramem Biura Edukacji m.st. Warszawy.
4. Dyrektor każdej szkoły dysponuje listą dzieci obwodowych. Na liście tej znajdują się dzieci zameldowane w obwodzie szkoły, które dyrektor otrzymuje z systemu ewidencji ludności.
 - a) Dzieci zamieszkałe, ale niezameldowane w obwodzie szkoły, przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców i wpisane są na listę dzieci obwodowych tej szkoły.
 - b) Jeżeli przed rozpoczęciem rekrutacji rodzice nie poinformują dyrektora szkoły, że dziecko mieszka w obwodzie tej szkoły, chociaż nie jest zameldowane, wówczas nie uzyska ono punktów wynikających ze spełnienia tego kryterium.
 - c) Umieszczenie na liście szkoły obwodowej oznacza, że dziecko ma pierwszeństwo przyjęcia do tej szkoły w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.
5. (uchylony)

6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

§ 80

1. Uczeń ma prawo do:

- 1)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2)poznania wymagań edukacyjnych, form sprawdzania osiągnięć i treści nauczania,
- 3)sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 4)wspomagania uczenia się,
- 5)rozbudzania ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej edukacji,
- 6)opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 7)ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 8)życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 9)poszanowania godności i nietykalności osobistej,
- 10)swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 11)ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 12)rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13)odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas ferii i przerw świątecznych,
- 14)uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15)korzystania z doraźnej pomocy materialnej,
- 16)korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez Szkołę,
- 17)korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- 18)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- 19)uczestnictwa i udziału w imprezach oświatowych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,
- 20)wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 21)zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 22)zgłaszania i realizowania własnych pomysłów dot. imprez i zajęć, po uzgodnieniu z wychowawcą i dyrekcją Szkoły,
- 23)uczęszczania na lekcje religii na podstawie pisemnej deklaracji złożonej przez rodziców i zajęcia etyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
- 24)realizowania indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 25)bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z harmonogramem wprowadzania zmian przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, a w szczególności praw dziecka zawartych w „Konwencji o prawach dziecka” uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie ustnej lub pisemnej do :

1) odpowiednich organów Szkoły: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców za pośrednictwem Rzecznika praw ucznia.

3. Kolegialne organy Szkoły zobowiązane są do rozpatrzenia odwołania na najbliższym posiedzeniu, Dyrektor zaś w terminie 14 dni od daty wniesienia skargi.

§ 81

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz przepisów prawa, a w szczególności :

- 1) uczestniczyć regularnie w zajęciach oraz uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności, przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,

- 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnie, sala gimnastyczna) i zasad bezpieczeństwa,
- 3) przestrzegać zaleceń Dyrektora, Wicedyrektorów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dbać o kulturę słowa,
- 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole (za wyrządzoną szkodę odpowiada rodzic/opiekun prawny),
- 7) szanować i chronić przekonania i własność innych osób,
- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- 9) godnie reprezentować Szkołę,
- 10) usprawiedliwiać każdą nieobecność zgodnie z zasadami:
 - a) nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez wpis do dzienniczka ucznia, dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub przez dziennik elektroniczny (dokumenty powinny być przechowywane u wychowawcy),
 - b) w treści usprawiedliwienia muszą być zawarte informacje o przyczynie nieobecności oraz czasie jej trwania,
 - c) rodzic powinien usprawiedliwić nieobecność dziecka najpóźniej do siedmiu dni od powrotu ucznia do Szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
 - d) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do Szkoły,
 - e) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane,
 - f) usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę,
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić spóźnienie w ciągu dwóch dni.
3. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażające zdrowiu i życiu.
4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i pozostawiać okrycie wierzchnie w szafce, zmieniać obuwie na obowiązujące w Szkole (lekkie obuwie sportowe typu adidasy, trampki, tenisówki).
5. Podczas pobytu w Szkole uczeń nie może opuszczać budynku Szkoły.
6. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka.
 - 1) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna.
7. Dyżurny klasowy dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po skończonych zajęciach.
8. Ucznia obowiązuje przestrzeganie Programu profilaktyki Szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy (biała bluzka, spodnie/spódnica w kolorze czarnym lub granatowym) w czasie ważnych uroczystości szkolnych lub na wyraźne wskazanie wychowawcy.
10. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących ustaleń:
 - 1) zabrania się makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci,
 - 2) ubiór i fryzura powinny być dostosowane do miejsca pracy jakim jest Szkoła,
 - 3) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki
11. Zabrania się wnoszenia na teren Szkoły cennych przedmiotów; za ich utratę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
12. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń w trakcie zajęć edukacyjnych – aparat należy wyłączyć,
 - 2) używanie telefonów i urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych przepisów prawa,

- 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu,
 - 4) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „ milczy’ ,
 - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - 6) zdeponowanie winno odbywać się w obecności ucznia po uprzednim wyłączeniu telefonu,
 - 7) jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma całkowity zakaz przynoszenia telefonu do Szkoły,
 - 8) w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.
13. Zabrania się używania telefonów komórkowych do robienia zdjęć, nagrywania i wyświetlania filmów oraz nagrywania i odtwarzania rozmów.
- 1) przy używaniu innego sprzętu elektronicznego obowiązują takie same zasady jak w przypadku telefonów komórkowych.
14. Konsekwencje wynikające z naruszenia powyższych zasad:
- 1) w sytuacji, gdy uczeń użyje sprzętu elektronicznego niezgodnie z obowiązującymi zasadami, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły ma prawo odebrać uczniowi aparat,
 - 2) o zaistniałym incydencie zostają powiadomieni rodzice ucznia, którzy mają obowiązek osobiście zgłosić się po sprzęt do pracownika Szkoły,
 - 3) niestosowanie się do ustaleń będzie miało wpływ na ocenę zachowania,
 - 4) w przypadku użycia sprzętu elektronicznego niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa, Szkoła może zawiadomić policję i zatrzymany aparat przekazać jako dowód;
15. Zabrania się uczniom podejmowania zachowań naruszających nietykalność i godność osobistą nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 1) Nauczyciel w Szkole ma prawo do ochrony prawnej zabezpieczającej jego dobra osobiste, w szczególności ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godność.
 - 2) W przypadkach szczególnie rażącego naruszenia dóbr osobistych nauczyciela przez ucznia Dyrektor ma obowiązek wystąpić w obronie nauczyciela i zawiadomić odpowiednie organa o popełnieniu przestępstwa (rozdział 19 KK art. 220).
16. W sprawach spornych obowiązuje postępowanie z zachowaniem zasad kultury, kompetencji i zależności służbowej.
- 1) Uczeń zgłasza swoje wątpliwości w pierwszej kolejności do nauczyciela wystawiającego ocenę.
 - 2) Jeżeli nie uzyska satysfakcjonującej odpowiedzi, zwraca się do wychowawcy klasy.
 - 3) Jeżeli ten nie jest w stanie rozwiązać problemu, uczeń - przekonany o naruszeniu swych praw może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia (działającego na terenie Szkoły).
 - 4) Gdy interwencja Rzecznika nie przyniesie skutku, sprawa kierowana jest poprzez Rzecznika do Dyrektora.

§ 82

1. Za wzorowe zachowanie i przykładową postawę oraz wybitne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora na forum Szkoły,
 - 3) informację o sukcesie ucznia przekazaną całej społeczności szkolnej,
 - 4) dyplom, nagrodę rzeczową lub finansową,
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
- 1a. Wychowawca lub Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
- 1b. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

- 1c. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
- 1d. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
2. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
 - 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen i co najmniej ocenę dobrą z zachowania, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej ocenę dobrą zachowania.
 3. Za nieprzestrzeganie, za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz za postępowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i obowiązującego prawa uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora, w tym na forum Szkoły,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału,
 - 6) czasowe zawieszenie w prawach ucznia.
 4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 - 1) Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 5. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora w formie pisemnej.
 7. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
 8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 9. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 83

1. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest w przypadku :
 - 1) szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia szkolnych obowiązków i przepisów prawa,
 - 2) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku drastycznych chuligańskich zachowań ucznia kieruje się sprawę do sądu dla nieletnich.

§ 84

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 85

1. Dla uczniów klas I i klas IV wprowadza się okres adaptacyjny.
2. Okres adaptacyjny klas pierwszych trwa trzy miesiące (wrzesień, październik, listopad).
3. Okresem adaptacyjnym dla uczniów klas IV jest miesiąc wrzesień.
4. Okres adaptacyjny dla uczniów klasy I i IV ma pomóc dziecku w miarę bezstresowym przejściu z przedszkola, oddziału przedszkolnego lub domu rodzinnego do Szkoły, a w przypadku uczniów klas IV pomóc w pokonaniu lęków i obaw związanych z przejściem z pierwszego do drugiego etapu edukacyjnego.
5. Celem okresu adaptacyjnego dla uczniów klasy I jest włączenie ich w życie, poznanie zwyczajów panujących w Szkole oraz pomoc uczniowi w odnalezieniu się w szkolnej rzeczywistości.

6. Zasady i formy realizacji okresu adaptacyjnego dla uczniów klas pierwszych określa Program adaptacyjny dla uczniów.
7. Celem programu adaptacyjnego dla uczniów klasy IV jest zapewnienie im możliwie najbardziej łagodnej zmiany edukacji wczesnoszkolnej na nauczanie przedmiotowe w drugim etapie edukacyjnym.
8. Uczniowie w tym okresie nie otrzymują ocen negatywnych.

§ 86

Zasady odbioru ucznia ze Szkoły

1. Odbiór ucznia **bezpośrednio po skończonych lekcjach** :
 - 1) **Kl. „0” do 7 roku życia** – ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba pełnoletnia po sprowadzeniu uczniów przez nauczyciela do szatni,
 - 2) **Kl. I – VI**
 - a) ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba pełnoletnia,
 - b) uczeń może samodzielnie opuścić Szkołę po wcześniejszym, pisemnym upoważnieniu od rodziców,
 - 3) Wszelkie upoważnienia stałe dokonywane są pisemnie przez rodziców na początku roku szkolnego i dostarczone do wychowawcy klasy,
 - 4) Upoważnienia jednorazowe dokonywane są przez rodziców i dostarczane na bieżąco do wychowawców klas.
 - 5) Upoważnienia powinny być dokonywane w dzienniczku ucznia lub na osobnej kartce, przechowywanej w dokumentacji wychowawcy klasy.
2. Odbiór ucznia **ze świetlicy szkolnej** :
 - 1) dziecko poniżej 7 roku życia :
 - a) ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba pełnoletnia,
 - 2) dziecko powyżej 7 roku życia :
 - a) ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba pełnoletnia lub może samodzielnie opuścić świetlicę za pisemną zgodą rodziców.
 - 3) Każda odbierająca ucznia osoba ma obowiązek powiadomić wychowawcę świetlicy o fakcie odbioru dziecka i na prośbę wychowawcy winna okazać się dokumentem tożsamości w celu zweryfikowania, czy jest upoważniona do odbioru dziecka.
 - 4) Uczeń opuszczający świetlicę samodzielnie ma obowiązek powiadomić wychowawcę o swoim wyjściu.
 - 5) Wszelkie upoważnienia stałe dokonywane są na początku roku szkolnego w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
 - 6) Upoważnienia jednorazowe powinny być dokonywane zarówno w dzienniczku ucznia lub na osobnej kartce oraz przekazywane wychowawcom świetlicy.
 - 7) Wszystkie upoważnienia dotyczące odbioru ucznia ze świetlicy przechowywane są w dokumentacji świetlicowej.
3. W przypadku uroczystości, imprez szkolnych (bal karnawałowy, dyskoteka, imprezy klasowe, wycieczki, rekolacje, zawody sportowe i inne) organizowanych w trakcie godzin lekcyjnych i kończących się wcześniej niż przewiduje to plan lekcji w danym dniu, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom opiekę do czasu ukończenia lekcji.
 - 1) Po zakończonych lekcjach uczeń odbierany jest ze Szkoły zgodnie z zasadami odbioru uczniów.
4. Po zakończonych zajęciach, imprezach pozalekcyjnych uczeń może być odebrany przez rodziców lub osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodziców.
 - 1) Uczeń wraca do domu samodzielnie po dostarczeniu pisemnej zgody od rodziców.

§ 87

Zasady postępowania w przypadku zwalniania ucznia ze Szkoły

1. Dziecko posiada pisemną prośbę o zwolnienie podpisaną przez rodziców.
 - 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych jedynie na pisemną prośbę rodzica , zamieszczoną w dzienniczku ucznia lub na oddzielnej kartce.
 - 2) Ucznia zwalnia nauczyciel przedmiotu lub wychowawca, do których zwróci się uczeń.
 - 3) W sytuacji nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy ucznia może zwolnić wicedyrektor lub inny nauczyciel.
 - 4) Nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.
 - 5) Uczeń przedstawia podpisane przez nauczyciela zwolnienie z lekcji, zamieszczone w dzienniczku ucznia, osobie, która pełni dyżur na portierni.
 - 6) Informację o zwolnieniu ucznia wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji klasowej (jeżeli zwolnienie wpisane jest w dzienniczku, należy wykonać kserokopię zwolnienia).
 - 7) Uczeń może być także odebrany osobiście przez rodzica, który potwierdza odbiór dziecka, formułując zwolnienie na kartce.
2. Reprezentowanie Szkoły przez ucznia na zewnątrz.
 - 1) W przypadku reprezentowania szkoły przez ucznia podczas: zawodów, konkursów, wyjść na uroczystości, ucznia z zajęć lekcyjnych zwalnia nauczyciel opiekun za zgodą dyrektora (wicedyrektora) Szkoły.
 - 2) Listę uczniów zwolnionych wywiesza nauczyciel opiekun w pokoju nauczycielskim, podaje do wiadomości w ogłoszeniach w LIBRUSIE.
 - 3) W dzienniku lekcyjnym w rubryce frekwencja uczniów fakt ten odnotuje się w następujący sposób : obecny zawody, obecny konkurs, obecny uroczystość.

§ 88

Zasady postępowania w przypadku ucieczki ucznia ze Szkoły

1. Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga lub wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca / pedagog / wicedyrektor ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Szkoły np. : w gabinecie lekarskim, szatni, stołówce, bibliotece oraz boisku.
4. W przypadku, gdy wychowawca / pedagog / wicedyrektor potwierdzi nieobecność ucznia na terenie Szkoły, ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie rodziców ucznia.
5. Nauczyciel w trakcie sprawdzania listy obecności odnotowuje fakt absencji ucznia w dzienniku lekcyjnym.

§ 89

Zasady postępowania przypadku przyprowadzania i odbierania uczniów z infekcjami

1. Uczeń, u którego stwierdza się na podstawie obserwacji objawy infekcji: katar, kaszel, gorączkę, obniżoną sprawność psychoruchową, bóle brzucha, głowy, ucha, nudności, wymioty oraz inne zgłaszane dolegliwości, kierowany jest do pielęgniarki szkolnej przez osobę, która w/w objawy zauważyła.
2. Pielęgniarka szkolna dokonuje wstępnej oceny stanu zdrowia dziecka i stwierdza, czy uczeń może w tym stanie uczestniczyć w zajęciach.
3. Jeżeli uczeń z objawami infekcji (katar, kaszel) z przyczyn obiektywnych musi czasowo przebywać w grupie innych uczniów, powinien zakryć nos i usta chusteczką higieniczną, płatkami ligniny lub maseczką ochronną.

4. W przypadku stwierdzenia niezdolności ucznia do uczestniczenia w zajęciach, pielęgniarka ma obowiązek natychmiast zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia z zaleceniem konieczności odbycia konsultacji lekarskiej, a następnie zatrzymać go w gabinecie pod swoją opieką.
5. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze Szkoły.
6. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców, będzie on odizolowany od grupy.
7. Uczeń będzie przebywać w gabinecie pielęgniarki lub innym pomieszczeniu pod opieką osoby dorosłej do momentu przybycia rodziców.
8. W sytuacji nieobecności pielęgniarki do podjęcia w/w działań jest zobowiązana osoba, upoważniona przez Dyrektora.
9. Chore dziecko może opuścić Szkołę wyłącznie z rodzicem lub upoważnioną osobą.
10. Zobowiązuje się rodziców do przyprowadzania do Szkoły dzieci zdrowych.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 90

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 określają odrębne przepisy.

§ 91

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 - 1) Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) realizowanie wybranego przez siebie programu nauczania,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez :
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołów nauczycielskich, wychowawczych,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - d) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i udzielanie pomocy w ich przewycięzaniu,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu nauczania,
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 8) realizowanie innych niż dydaktyka zadań zleconych przez dyrektora,
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym,
 - 9) współpraca z rodzicami,
 - 10) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 11) stosowanie nowoczesnych metod pracy,
 - 12) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 2a. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) informowania Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) prowadzenia dokumentacji psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2b. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma takie same obowiązki i prawa jak pozostali nauczyciele.
- 1) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
 - 2) Nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole.
- 2c. Nauczyciel w klasach I-III przeprowadza obserwację i testy mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
- 2d. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- 2e. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
- 2f. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania :
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego,
 - 2) bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego.
3. Procedury postępowania nauczycieli wobec uczniów przejawiających zachowania agresywne wobec rówieśników :
- 1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest :
 - a) natychmiastowe reagowanie w sytuacji, gdy jest świadkiem zachowań agresywnych wobec uczniów, jak i wówczas, gdy otrzyma taką informację,
 - b) zawiadomienie wychowawcy o zdarzeniu i jego okoliczności,
 - c) rozmowa wychowawcy z ofiarą i sprawcą przemocy w celu ustalenia przebiegu zdarzeń i wszelkich towarzyszących temu okoliczności, ewentualnie rozmowy ze świadkami,
 - d) rozmowa wychowawcy z agresorem dotycząca potępienia negatywnych zachowań i sposobu naprawienia krzywdy,
 - e) zawiadomienie o zdarzeniu Dyrektora lub Wicedyrektora,
 - f) wezwanie rodziców ucznia sprawy,
 - g) zobowiązanie ucznia w obecności rodziców do zaniechania negatywnego postępowania, wypracowanie kontraktu z uczniem lub rodzicami,
 - h) poinformowanie o zdarzeniu pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) w porozumieniu ze specjalistami zaproponowanie rodzicom udanie się do placówki specjalistycznej i udział w programie terapeutycznym,
 - j) zastosowanie wobec ucznia jednej z kar przewidzianych w Statucie Szkoły, ustalenie hierarchii konsekwencji,
 - k) w przypadkach szczególnie drastycznych, przy braku efektów wcześniej podjętych działań, zawiadomienie policji lub sądu rodzinnego,
 - l) otoczenie opieką dziecka pokrzywdzonego, w szczególności :
 - a) rozmowy dziecka z psychologiem lub pedagogiem szkolnym,
 - b) udział w zajęciach w ramach „grupy wsparcia”,
 - c) spotkania z rodzicami dziecka,
 - d) zaangażowanie podmiotu zewnętrznego,
 - 2) działania długofalowe:
 - a) systematyczne monitorowanie zachowania sprawcy na terenie Szkoły,
 - b) indywidualna praca wychowawcza z uczniem stosującym przemoc,
 - c) praca z klasą, angażowanie uczniów neutralnych w problem przemocy,
 - d) zajęcia profilaktyczne dot. przemocy prowadzone przez psychologa, pedagoga szkolnego lub podmiot zewnętrzny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą **zespoły przedmiotowe**.
 - 1a. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół nauczycielski**.
 - 1b. Wychowawcy poszczególnych oddziałów na poziomach tworzą **zespoły wychowawcze**.
 - 1c. Nauczyciele specjaliści, pedagog, psycholog, wychowawcy oddziałów tworzą **zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej**.
 - 1) Rodzaje zespołów i ich skład osobowy są przedstawiane na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 1, 1a – c, kierują zaproponowani przez nauczycieli zespołów przewodniczący.
 - 2a. Zespoły, o których mowa w ust.1, 1a – c, pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły, programu wychowawczego i profilaktyki.
3. Do zadań **zespołu przedmiotowego** należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i tworzenie bloków tematycznych,
 - 3) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów,
 - 4) pomaganie w opracowaniu nowych programów, w tym programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
 - 8) opiniowanie i wybór podręczników szkolnych.
4. Zadania **zespołu nauczycielskiego** :
 - 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) modyfikowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
 - 3) analizowanie wyników wewnętrznego i zewnętrznego oceniania,
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów,
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
 - 6) analizowanie sytuacji uczniów z danego oddziału i proponowanie ocen zachowania przed zebraniem klasyfikacyjnym,
 - 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 8) udział w doskonaleniu zawodowym,
 - 9) dostosowywanie wymagań dla uczniów danego oddziału,
 - 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
5. Dyrektor Zespołu powołuje **zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznych** składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
6. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizuje zadania w zakresie:
 - 1) planowania i koordynowania udzielania uczniom w Szkole pomocy,
 - 2) ustalenia zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 3) określenia zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - 4) opracowania realizowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) wspomaganie wychowawców i nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych dla uczniów.
7. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie pisemnej.
8. Wychowawcy oddziałów równoległych, pedagog i psycholog tworzą **zespół wychowawczy**.

- 1) Cele i zadania zespołu wychowawczego, ustalane na podstawie szkolnego programu wychowawczego, obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia z nimi działania wychowawczego, wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - b) wspólne ustalenie sposobu pomocy w eliminowaniu i zapobieganiu trudności wychowawczych.
9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach 1 – 3 i zespoły nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne w klasach 4 – 6 przedstawiają Dyrektorowi propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
10. W przypadku braku porozumienia między nauczycielami w zakresie wyboru pomocy, o których mowa w ust. 9, Dyrektor podejmuje indywidualnie decyzję.

§ 93

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym możliwe jest tworzenie zespołów problemowo – zadaniowych.

§ 94

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły.
 - 1) Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) obserwacja uczniów w celu lepszego poznania wychowanków, rozpoznanie ich dążeń, potrzeb, zainteresowań, wad i zalet,
 - 2) integrowanie zespołu klasowego poprzez wspólne rozwiązywanie bieżących problemów, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów poprzez organizowanie imprez klasowych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły” i inne,
 - 4) odpowiedni dobór tematyki zajęć z wychowawcą i sposobów ich realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem propozycji uczniów i rodziców,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
 - 6) utrzymywanie ścisłych kontaktów z rodzicami uczniów w celu wspierania rodziny i jej funkcji wychowawczej,
 - 7) angażowanie i zachęcanie rodziców do pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestniczenia w imprezach klasowych, udziału w wycieczkach itp.,
 - 8) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 9) organizowanie pomocy materialnej uczniom z rodzin o niskich dochodach,
 - 10) organizowanie pomocy w zakresie i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
 - 11) planowanie i koordynowanie pomocy w nauce, pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i specjalisty terapii pedagogicznej,
 - 12) przygotowanie uczniów do życia w świecie ludzi dorosłych poprzez ukazywanie różnych aspektów życia społecznego,
 - 13) modelowanie osobowości uczniów poprzez oddziaływanie za pomocą własnego przykładu, wpajaniu pożądanego systemu wartości,
 - 14) doskonalenie własnych umiejętności wychowawczych poprzez uczestniczenie w różnych formach doksztalcania: kursach, warsztatach, szkoleniach,
 - 15) budowanie atmosfery życzliwości i zaufania w relacjach uczeń-wychowawca,
 - 16) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów,
3. Wychowawca w zakresie swoich tradycyjnych obowiązków:

- 1) realizuje przewidziany program zajęć z wychowawcą,
 - 2) nadzoruje funkcjonowanie klasy i jej wywiązywanie się z zobowiązań wobec Szkoły,
 - 3) rozwiązuje bieżące problemy naukowe i wychowawcze -w razie potrzeby nawiązując kontakt z rodzicami uczniów,
 - 4) organizuje dni otwarte i zebrania klasowe rodziców -zgodnie z przyjętym harmonogramem podanym na początku roku szkolnego zainteresowanym,
 - a) w zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć inni nauczyciele,
 - 5) prowadzi dokumentację klasy,
 - 6) ustala kalendarz wycieczek, prac klasowych, imprez okolicznościowych,
 - 7) na bieżąco przekazuje wszelkiego rodzaju informacje i ogłoszenia,
 - 8) współpracuje z innymi pracownikami Szkoły.
4. Na okres absencji wychowawcy klasy, dłuższy niż 10 dni, powołuje się innego nauczyciela w celu pełnienia obowiązków wychowawcy.
5. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy :
1. na uzasadniony wniosek nauczyciela,
 2. z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.

§ 95

1. Szkoła zatrudnia ponadto na specjalnych stanowiskach pracy :
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 2) psychologa,
 - 3) specjalistę terapii pedagogicznej i terapii integracji sensorycznej,
 - 4) logopedę,
 - 5) specjalistę rehabilitacji ruchowej
 - 6) bibliotekarzy,
 - 7) wychowawców świetlicy.
2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc uczniom, wychowawcom klas, rodzicom, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2a. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog ściśle współpracują z właściwą miejscową poradnią psychologiczno -pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
- 2b. Pedagog i psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 2c. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog składają sprawozdanie ze swej pracy.

2d. Pedagog i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2e. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, współpracując z instytucjami i placówkami wspomagającymi pracę Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa uczniów.

2f. Do zadań koordynatora należy:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
- 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc w szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów,
- 4) udzielanie specjalistycznej pomocy pokrzywdzonym uczniom,
- 5) stałe monitorowanie sytuacji wychowawczych w Szkole.

2g. Pedagog szkolny pełni funkcje doradcy zawodowego na terenie Szkoły.

1) Do zadań doradcy należy :

- a) Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i planowaniem kształcenia,
- d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań związanych z doradztwem zawodowym.

3. **Specjalista terapii pedagogicznej** ma za zadanie:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym,
- 3) pomaganie dziecku w wyrównywaniu deficytów w jego rozwoju psychomotorycznym,
- 4) pomaganie w opanowaniu umiejętności czytania, pisania, które umożliwią dalszą naukę w szkole,
- 5) pomaganie w likwidowaniu złych nawyków sprawności graficznej i ortograficznej,
- 6) pomaganie rodzicom i nauczycielom w definiowaniu problemu i podjęciu działań profilaktycznych i terapeutycznych,
- 7) stosowanie różnorodnych metod oddziaływania terapeutycznego, by dziecko poczuło się pewniej i bezpieczniej,
- 8) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem oraz innymi nauczycielami.

3a. Terapeuta szkolny prowadzi dokumentację według zasad określonych odrębnymi przepisami.

4. Do zadań **logopedy szkolnego** należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne uczniów, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia mowy uczniów,
- 2) organizacja badań przesiewowych w oddziałach przedszkolnych i klasach pierwszych w celu wyselekcjonowania dzieci z wadą wymowy,
- 3) ustalenie harmonogramu terapii indywidualnych lub zajęć grupowych,
- 4) ustalenie indywidualnych programów logopedycznych przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i specjalistą terapii pedagogicznej,
- 5) bogacenie czynnego słownika dziecka,
- 6) kierowanie uczniów (w miarę potrzeby) do innych specjalistów np. dentyści, ortodenty, laryngologa, chirurga,
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie wskazówek do pracy w domu i informacji o postępach terapii logopedycznej,

- 8) konsultacje z nauczycielami dotyczące uczniów będących w trakcie terapii logopedycznej,
 - 9) prowadzenie działań profilaktycznych.
 - a) informowanie nauczycieli o wpływie wad wymowy występujących u dzieci na ich funkcjonowanie w szkole,
 - 10) pełnienie dyżuru logopedycznego dla rodziców w wyznaczonym terminie,
 - 11) prowadzenie dokumentacji logopedycznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Do zadań **specjalisty rehabilitacji ruchowej** należy:
- 1) rozwijanie sprawności psychofizycznej,
 - 2) korekcja oraz kompensacja odchyłeń i braków rozwojowych,
 - 3) korygowanie wad postawy,
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów,
 - 5) zapewnienie w maksymalnym stopniu efektów w przywracaniu utraconej sprawności psychofizycznej.
6. **Bibliotekarze** realizując swoje zadania:
- 1) gromadzą zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonują ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzą czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (płyty, kasety, taśmy),
 - 3) udostępniają zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych i wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 4) rozbudzają i rozwijają potrzeby czytelnicze uczniów związane zarówno z nauką jak i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 5) udzielają informacji biblioteczných, informują o nowo nabytych lub szczególnie wartościowych książkach,
 - 6) udzielają pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 7) przeprowadzają analizy czytelnictwa,
 - 8) systematycznie zabezpieczają zbiory biblioteczne przed ich zbyt szybkim zużyciem,
 - 9) prowadzą odpowiednią dokumentację, dokonują selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych,
 - 10) organizują i prowadzą lekcje biblioteczne włączając się do realizacji ścieżki-edukacja czytelnicza i medialna,
 - 11) gromadzą, wypożyczają, udostępniają uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazują materiały ćwiczeniowe.
7. Zadaniem **wychowawców świetlicy** jest:
- 1) zapewnienie opieki przed i po zajęciach szkolnych uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców,
 - 2) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych,
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 4) umożliwienie spożycia posiłku, w tym obiadu w stołówce szkolnej,
 - 5) zagospodarowanie czasu wolnego uczniom,
 - 6) Tygodniowy plan zajęć opiekuńczych i wychowawczych dla każdej grupy opiniuje kierownik świetlicy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
 - 7) Wychowawcy świetlicy prowadzą odpowiednią dokumentację swej pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zadania **terapeuty integracji sensorycznej** :
- 1) poprawa podstawowych procesów neurologicznych i organizacji pracy ośrodkowego układu nerwowego u dzieci potrzebujących terapii poprzez dostarczanie kontrolowanej ilości bodźców sensorycznych – przedsionkowych, proprioceptywnych i dotykowych,
 - 2) zwiększenie poziomu motywacji dzieci,
 - 3) Terapeuta SI prowadzi dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 96

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
 - 1a. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 - 1b. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

§ 97

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy :
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, oddziału przedszkolnego,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania dziecka w Szkole i poza jej terenem,
 - 5) systematyczna kontrola osiągnięć dziecka,
 - 6) obecność na wszystkich zebraniach obowiązkowych organizowanych według rocznego harmonogramu (w razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą),
 - 7) informowanie dyrektora w obwodzie szkoły, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza nią w terminie do dnia 30 września każdego roku,
3. Nierealizowanie obowiązku szkolnego występuje w sytuacji, gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Rodzice składają oświadczenie o wyznaczonych osobach do odbioru dziecka ze Szkoły i reprezentowania ich w trakcie zebrań z rodzicami podczas ich nieobecności.

§ 98

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole,
 - 3) znajomości zasad dotyczących oceniania, promowania i egzaminowania uczniów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji o bieżących i semestralnych wynikach w nauce, postępach i przyczynach trudności w nauce,
 - 5) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy i Szkoły,
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej,
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia niedostosowań społecznych.
4. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców Szkoła organizuje zebrania według rocznego harmonogramu w określonych godzinach, nie kolidujących z pracą zawodową rodziców, w którym obecni są w Szkole nauczyciele.

5. Poza spotkaniami podczas zebrań, rodzic ma prawo uzyskać informacje od wybranego nauczyciela na temat dziecka po przednim telefonicznym umówieniu się.

§ 99

1. Każdy z rodziców ma prawo do działalności na forum rady rodziców oraz posiada bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do władz rady.
2. Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców w ramach ich kompetencji.

§ 99a

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać list pochwalny.

§ 100

Dyrektor w przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania Szkoły:

- 1) kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do Szkoły z wyznaczeniem terminu,
- 2) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 7 jest jednostką budżetową Dzielnicy Warszawa-Bemowo.
 - 1a. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Tablice na budynkach i stemple zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły, numer porządkowy, adres.

§ 102

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do znajomości i przestrzegania prawa oświatowego.
2. Za wdrażanie prawa oświatowego odpowiedzialni są: Dyrektor, Wicedyrektorzy, Kierownik świetlicy, w niektórych przypadkach sekretarz Szkoły.
3. Informacje o zmianach w prawie przekazywane są i omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zarządzeniami Dyrektora.
4. Przepisy prawa oświatowego zgromadzone są i pozostają do wglądu dla wszystkich zainteresowanych u Dyrektora, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie Szkoły.
5. Sposób wdrażania prawa do praktyki szkolnej jest ustalany na zebraniach Rady Pedagogicznej, na zebraniach zespołów wychowawczych lub zespołów przedmiotowych i przekazywany do wiadomości wszystkich zainteresowanych.

§ 103

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przyjmuje się prowadzenie dziennika lekcyjnego w wersji elektronicznej.
3. Dzienniki : zajęć świetlicowych, innych zajęć, psychologa, pedagoga wypełnia się z użyciem kolorów : niebieski, czarny, czerwony, zielony.
4. Sprostowanie błędu lub pomyłki dokonuje się kolorem czerwonym.

5. W dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odnotowuje się frekwencję uczniów w następujący sposób :
- 1) w wersji elektronicznej :
 - a)obecność – ob,
 - b)nieobecność usprawiedliwiona – u,
 - c)spóźnienie – sp,
 - d)zwolnienie – zw;
 - 2)w wersji papierowej :
 - a)nieobecność - pionowa kreska w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
 - b)nieobecność lub spóźnienie usprawiedliwione – u w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
 - c)spóźnienie – s w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym,
 - d)reprezentowanie Szkoły – r w rubrykach odpowiadających poszczególnym godzinom lekcyjnym.
6. Nieobecności wynikające z reprezentowania Szkoły nie są ujmowane w podsumowaniu frekwencji ucznia.
- 7.Wprowadza się zeszyt wychowawczy danej klasy jako załącznik do dziennika lekcyjnego.

§ 104

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i wszystkich pracowników Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej.

§ 105

1. Sztandar Szkoły :
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 321 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 w Warszawie posiada własny sztandar.
 - 2) Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie Szkoły.
 - 3) Nauczyciele, pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
2. Ceremoniał szkolny :
 - 1) Szkoła występuje ze sztandarem podczas :
 - a) uroczystości nadania imienia,
 - b) ślubowania klas I oraz pożegnania absolwentów,
 - c) innych uroczystych akademii i apeli,
 - d) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej.
 - 2) Poczet sztandarowy :
 - a) Poczet sztandarowy winien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
 - b) W jego skład wchodzi chorąży i czworo asystujących.
 - c) Dopuszcza się możliwość powołania rezerwowego chorążego oraz członka asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu w razie nieobecności podstawowego składu.
 - d) Obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 - e) Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości pożegnania klas VI.
 - f) Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z biało-czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze.
 - g) Poczet występuje w białych jednolitych rękawiczkach.
 - h) Spodnie ucznia są koloru czarnego lub granatowego.

i) Długość spódniczki uczennicy sięga kolan.

§ 106

Osobom, zaangażowanym w życie i funkcjonowanie Szkoły, wspierającym różnorodne działania, nawiązującym przyjazne kontakty, nadaje się tytuł „Przyjaciel Szkoły”.

§ 107

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów Statutu Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Organ prowadzący,
 - 4) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny
2. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
5. Projekt zmian w Statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
6. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
7. Decyzję w sprawie opracowania jednolitego tekstu statutu podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 108

1. Do spraw nie objętych niniejszym Statutem mają zastosowanie uregulowania prawne zawarte w innych dokumentach.
2. Traci moc Statut z dnia 27 kwietnia 2015 r.
3. Statut obowiązuje z dniem 1 września 2015 r.

.....
/podpis przewodniczącego Rady
Pedagogicznej/