

Statut
Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami
Integracyjnymi im. Małego Powstańca
w Warszawie

Listopad 2017

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

Rozdział 2

Nazwa i inne informacje o szkole

§2.

1. Szkoła Podstawowa Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie przy ul. Józefa Lewartowskiego 2, zwana w dalszej treści Statutu „szkołą” jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Szkoła działa na podstawie Aktu Założycielskiego Szkoły Podstawowej stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXXIII/2243/2006 Rady m.st. Warszawy z dnia 13 kwietnia 2006 r.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 3

Wyjaśnienie pojęć

§ 3.

Ilekców w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią publiczną Szkołę Podstawową Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

- 4) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie.
- 6) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 8) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkołę Podstawową nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 12) trójkach klasowych - należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
- 13) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej
- 14) oddziale gimnazjalnym – należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 15) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-VIII oraz uczniów klas gimnazjalnych;
- 16) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 17) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły
- 18) nauczycielu bibliotekarzu - należy przez to rozumieć nauczyciela prowadzącego bibliotekę Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 19) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

- 20) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-VIII lub asystenta wychowawcy oddziału przedszkolnego;
- 21) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę: psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, którzy współorganizują nauczanie dla uczniów.
- 22) rzeczniku – należy przez to rozumieć Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie
- 23) organie prowadzącym szkoły – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawę
- 24) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty
- 25) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego.
- 26) uczeń z niepełnosprawnością - uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Dział II

Cele i zadania szkoły

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy Prawo Oświatowe, z Karty Nauczyciela oraz z Konwencji Praw Dziecka.

§5.

1. Celem szkoły jest:

- 1) zapewnianie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 2) zapewnianie warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 4) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat
- 5) wychowywanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki;

- 6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: tolerancji, szacunku i otwartości wobec drugiego człowieka, współpracy, solidarności i altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, godności, uczciwości,
- 7) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 8) wszechstronny rozwój osobowościowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 10) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 11) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 12) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość z poszanowaniem cech osobowościowych;
- 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 15) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 16) stwarzanie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 17) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

§6.

Zadania szkoły:

- 1) stworzenie warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 4) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 5) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 6) kształcenie postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 7) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 9) realizacja zadań programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

10) upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§7.

Szkoła realizuje zadania i cele poprzez:

- 1) zapewnienie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) zapewnienie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie pierwszym
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- 3) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty;
- 4) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 5) pracę pedagogów szkolnych, psychologa, logopedy i socjoterapeuty, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz współpracę z sądem rodzinnym, policją i strażą miejską, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
- 6) organizację - w zależności od potrzeb - oddziałów integracyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) organizację zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 9) zapewnienie uczniom (oraz pracownikom) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak i podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę;
- 10) umożliwienie korzystania z pomocy pedagogiczno – psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 11) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, poprzez możliwość realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 12) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 13) zorganizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów
- 14) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i terapeutycznych.

§8.

Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§9.

Zadania szkoła wypełnia organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo – profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny

§10

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli specjalistów.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału.
4. Program, o którym mowa, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§11.

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

§12.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor odpowiada za całość prawidłowego funkcjonowania szkoły.
3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§13.

Do kompetencji stanowiących dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie pracowników podlegającego mu zakładu pracy
- 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 3) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły
- 4) regulowanie organizacji pracy szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń i prowadzenie rejestru zarządzeń, który dostępny jest w sekretariacie szkoły; zarządzenia nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- 6) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych klas
- 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2; na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym obserwację lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji obserwacji przebiegu lekcji, przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej w celu doskonalenia jakości pracy szkoły, kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia zawodowego,
- 12) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizujących wymagania na poszczególne stopnie awansu zawodowego określonych odrębnymi przepisami
- 13) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz przedstawianie wyników ich realizacji;
- 14) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych wynikających ze stosunku pracy
- 15) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla podległych mu pracowników
- 16) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
- 17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

19)współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

20)wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

§14.

Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

§15.

Dyrektor umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły m.in. poprzez organizowanie warunków sprzyjających bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami szkoły.

§16.

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z: radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§17.

Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz obowiązku nauki, a w razie ich niespełnienia podejmuje czynności prawne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

§18.

Do zadań dyrektora w zakresie spraw administracyjnych należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły
- 2) wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny
- 3) nadzorowanie pracy kancelarii szkoły
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, prac konserwacyjno – remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego zgodnie, co do terminu i zakresu z obowiązującymi przepisami.

§19.

Do zadań dyrektora w zakresie spraw organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów planów pracy szkoły
- 2) opracowanie arkusza organizacji szkoły

§20.

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań wspomagany jest przez wicedyrektorów.

Rozdział 2

Inne stanowiska kierownicze

§21.

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może powierzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze wybranemu nauczycielowi.
2. Dyrektor może również odwołać wybranego nauczyciela z zajmowanego przez niego stanowiska kierowniczego.
3. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności; ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

Rozdział 3

Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora

Postanowienia ogólne

§22.

1. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w niniejszym dokumencie.

Uprawnienia wicedyrektora

§23.

Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
- 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
- 4) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- 5) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
- 6) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
- 7) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.

- 8) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
- 9) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go.
- 10) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.
- 11) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Obowiązki wicedyrektora

§24.

1. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły.

§25.

W zakresie organizacji działalności szkoły wicedyrektor:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
- 2) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli.
- 3) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
- 4) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły.
- 5) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
- 6) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminu ósmoklasisty oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I.
- 7) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
- 8) koordynuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.

- 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania.
- 10) dokonuje comiesięcznego rozliczenia godzin ponadwymiarowych, doraźnych, nauczania indywidualnego i innych.
- 11) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
- 12) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§26.

W zakresie nadzoru pedagogicznego wicedyrektor:

- 1) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły, za które jest odpowiedzialny
- 2) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli.
- 3) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas.
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych.
- 5) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli
- 6) W zakresie nadzoru pedagogicznego wicedyrektor:
 - 7) celem systematycznego doskonalenia ich pracy.
 - 8) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennika elektronicznego,
 - b) arkuszy ocen,
 - c) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - d) planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczo - profilaktycznych wychowawców klas.
 - 9) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

§27.

W zakresie spraw kadrowych wicedyrektor:

- 1) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli
- 2) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 3) opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

Rozdział 4

Rada pedagogiczna

§28.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Członkowie rady pedagogicznej są obowiązani brać czynny udział w jej posiedzeniach.
4. Zasady działania rady pedagogicznej reguluje regulamin rady pedagogicznej.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Obrady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§29.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje obrady rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia, co najmniej na tydzień przed wyznaczoną datą zebraniem.

§30.

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii rady rodziców
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen
- 4) wyrażanie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu na zasadach ustalonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania
- 5) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas 0-VIII
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektu przez radę rodziców
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- 8) ustalenie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły

§31.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) kandydaturę na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowaną przez organ prowadzący
- 2) przedłużenie pełnienia obowiązków dotychczasowemu dyrektorowi szkoły
- 3) organizację pracy szkoły, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, plan dyżurów pełnionych w czasie przerw przez nauczycieli
- 4) projekt planu finansowego szkoły
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 7) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole
- 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania
- 9) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty.

§32.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i przyjmuje go po przedstawieniu do zaopiniowania radzie rodziców.

§33.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z zajmowanego przez niego stanowiska kierowniczego w szkole.

§34.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§35.

1. Każde zebrania rady pedagogicznej jest protokołowane.
2. Protokolanta wyznacza przewodniczący rady pedagogicznej.

§36.

Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

Rozdział 5

Rada rodziców

§37.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej trójki klasowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach do trójek klasowych przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§38.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców szkoły
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów trójek klasowych oraz przedstawicieli trójek klasowych do rady rodziców.

§39.

Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§40.

1. Do kompetencji rady rodziców należy :
 - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust.1 pkt.1) i 2), programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§41

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§42.

Zasady działania rady rodziców reguluje Regulamin Działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 32 w Warszawie.

Rozdział 6

Samorząd uczniowski

§43.

1. Samorząd uczniowski szkoły tworzą wszyscy jej uczniowie.
2. Władzami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

3. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 32 w Warszawie.

§44.

Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady uczniowskiej
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
- 8) wolontariat

Zasady przeprowadzania wyborów do rady uczniowskiej

§45.

1. Wybory do rady uczniowskiej są równe, powszechne, bezpośrednie i tajne.
2. Wybory powinny się odbyć do końca października w każdym roku szkolnym;
3. Wybory organizuje ustępująca rada pod kierunkiem opiekunów samorządu uczniowskiego.
4. Opiekunowie samorządu uczniowskiego ogłaszają termin wyborów do rady uczniowskiej z przynajmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem.
5. Wszyscy wychowawcy klas III-VIII przeprowadzają lekcję wychowawczą na temat praw, obowiązków oraz sposobu funkcjonowania samorządu uczniowskiego, w oparciu o scenariusz zaproponowany przez opiekunów samorządu uczniowskiego lub własny, w terminie do dwóch tygodni od ogłoszenia daty wyborów, żeby umożliwić uczniom jak najbardziej świadome uczestnictwo w wyborach do rady uczniowskiej oraz w celu kształtowania postaw obywatelskich
6. W wyborach biorą udział uczniowie klas starszych w dwóch grupach (III-V oraz VI-VIII).
7. Kandydaci do rady uczniowskiej zgłaszają się do opiekunów samorządu uczniowskiego w terminie siedmiu dni od ogłoszenia daty wyborów w celu przedstawienia:
 - 1) swojej kandydatury
 - 2) listy dziesięciu osób popierających kandydaturę,
 - 3) sposób zorganizowania pracy sztabu, o ile został on powołany

8. Wybrani członkowie rady uczniowskiej sami wybierają przewodniczącego rady uczniowskiej, o czym informują opiekunów samorządu w terminie do siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników wyborów.
9. Liczba miejsc w radzie uczniowskiej jest zmienna i uzależniona od potrzeb w danym roku szkolnym; decydują o niej opiekunowie samorządu uczniowskiego.
10. Wybory do rady klasowej organizuje wychowawca klasy zgodnie z przyjętą przez uczniów danego oddziału ordynacją wyborczą.

§46.

Do zadań rady uczniowskiej należy:

- 1) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania
- 3) gospodarowanie, o ile takie istnieją, środkami materialnymi i finansowymi samorządu uczniowskiego
- 4) opiniowanie decyzji dotyczących społeczności szkolnych w granicach przyznanych kompetencji
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły

§47.

Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

Formy współdziałania organów szkoły

§48.

W posiedzeniach rady pedagogicznej, z wyjątkiem posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty, mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele rady rodziców, samorządu uczniowskiego, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§49.

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, a kopie planów pracy przekazują do wiadomości dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów powinien włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, wyrażając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły

§50.

1. Wszystkie sprawy konfliktowe, które pojawiają się w szkole, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości szkoły:
 - 1) konflikty między nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły
 - 2) konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - a) w przypadku rady pedagogicznej – organ prowadzący
 - b) w przypadku rady rodziców – dyrektor szkoły
 - c) w przypadku samorządu uczniowskiego – dyrektor szkoły
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:
 1. przewodniczący organów szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4
 2. po jednym przedstawicielu organów szkoły,
 3. mediator, negocjator
3. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
4. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji, a do składu komisji dołącza się innego przedstawiciela tego organu
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
7. Posiedzenie komisji jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej dwie trzecie jej składu.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

Konflikt między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną

§51.

1. W przypadku konfliktu między radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę.
2. W przypadku wystąpienia rady pedagogicznej z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

3. Dyrektor szkoły ma obowiązek wstrzymania uchwał należących do kompetencji rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa; o ich wstrzymaniu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

Dział IV

Organizacja pracy szkoły

w tym organizacja oddziałów integracyjnych, gimnazjalnych, wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci oraz organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§52.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§53.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy::

- 1) pierwszy okres trwa od początku każdego roku szkolnego do dnia ustalonego przez dyrekcję szkoły i podanego na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym
- 2) drugi okres trwa od wyżej wymienionej daty do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych, ustalonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§54.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii zimowych oraz dni ustawowo wolnych od pracy regulują odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§55.

Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:

- 1) plan pracy szkoły określający szczegółowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę rodziców zatwierdzony do realizacji przez radę pedagogiczną
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej
- 3) szkolny zestaw programów nauczania
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§56.

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas 0 – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.
4. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

Rozdział 2

Organizacja oddziału integracyjnego

§57.

1. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
3. W myśl ustawy o systemie oświaty, w oddziałach integracyjnych konieczne jest dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi tej grupy dzieci.
4. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel oraz nauczyciel wspomagający.
5. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi maksymalnie 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
7. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Założenia ogólne

§58.

1. Rozpoczęcie przez ucznia nauki w szkole jest równoznaczne z objęciem go nieodpłatną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W sytuacji, gdy rodzic nie wyraża zgody na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zobowiązany jest do złożenia rezygnacji na piśmie lub w dzienniku elektronicznym do dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§59.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§60.

1. Podstawą przydzielenia zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w pierwszej kolejności orzeczenie lub opinia wydane dla danego ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a

następnie diagnoza własna na terenie szkoły oraz diagnozy innych specjalistów spoza szkoły.

2. Rodzic składa orzeczenie/opinię w sekretariacie szkoły, dokument jest przekazywany do psychologa szkolnego, który jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy oddziału w ciągu 5 dni roboczych o dokumencie i konieczności przygotowania dostosowań przez nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia i liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
4. O przydziale zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje zespół nauczycieli specjalistów wraz z dyrektorem szkoły i wychowawcą lub/oraz nauczycielem wspomagającym w danym oddziale.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, innego nauczyciela, że konieczne jest objęcie ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy w zakresie możliwości szkoły.

§61.

1. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla tej formy pomocy.
2. O ustalonych dla ucznia formach pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się rodziców ucznia.

§62.

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym i szkole.
2. Decyzję o zakończeniu zajęć podejmuje osoba udzielająca wyżej wymienionej pomocy.

§63.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) ze specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 2) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) z niepowodzeń edukacyjnych
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 6) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 7) z niedostosowania społecznego;

- 8) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 9) z choroby przewlekłej;
- 10) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 11) z niepełnosprawności;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§64.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§65.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole w szczególności polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym oraz szkole
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom

§66.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz nauczyciele specjaliści.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§67.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) realizacji indywidualnego nauczania
 - 7) realizacji indywidualnego programu i indywidualnego toku nauczania
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§68.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły; liczba uczestników jest dostosowana do specyfiki zajęć i nie może przekraczać 10.

6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Nauczanie indywidualne

§69.

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne uczniowi na podstawie odpowiedniego dokumentu z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu (nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny) i w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.
3. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres i czas prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia nauczania indywidualnego muszą się odbywać w bezpośrednim i indywidualnym kontakcie nauczyciela z uczniem.
5. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
6. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy ich prowadzenie, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I - III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom
7. Dyrektor szkoły może:
 - 1) zwiększyć - za zgodą organu prowadzącego - tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania powyżej maksimum określonego w rozporządzeniu
 - 2) zmniejszyć tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania - w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia i na wniosek jego rodziców - poniżej określonego minimum, pamiętając o konieczności realizowania przez ucznia podstawy programowej.

§70.

1. Dyrektor ma obowiązek podejmować działania umożliwiające uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym kontakt z rówieśnikami, co ma na celu zapewnienie uczniowi pełnego osobowego rozwoju, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienie powrotu do szkoły.
2. Działania wymienione w ust. 1 §70 dyrektor podejmuje - w uzgodnieniu z rodzicami ucznia - uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji możliwości jego uczestniczenia w życiu szkolnym.

3. Jeżeli stan zdrowia ucznia objętego nauczaniem indywidualnym znacznie utrudnia, ale nie uniemożliwia mu uczęszczania do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w tym w szczególności umożliwia mu udział w:
 - 1) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 3) wybranych zajęciach edukacyjnych

Indywidualny program nauki

§71.

1. Szkoła organizuje indywidualny program nauki uczniowi na podstawie odpowiedniego dokumentu z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń może realizować indywidualny program nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował indywidualny program nauki, tworzy program dla ucznia lub akceptuje program opracowany poza szkołą
4. Indywidualny program nauki jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.

Indywidualny tok nauki

§72.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok nauki uczniowi na podstawie odpowiedniego dokumentu z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może:
 - 1) uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danego oddziału lub do oddziału programowo wyższego w swojej lub innej szkole
 - 2) uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia
 - 3) realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§73.

1. Szkoła organizuje formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej w postaci zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Zindywidualizowane ścieżki kształcenia organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym
 - 2) indywidualnie z uczniem.
4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole

Zadania nauczycieli specjalistów

§74.

Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§75.

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

§76.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 6) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§77.

Do zadań nauczyciela integracji sensorycznej należy:

- 1) wstępne diagnozowanie uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie analizy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) prowadzenie zajęć rehabilitacji ruchowej oraz terapii integracji sensorycznej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się deficytów związanych z przetwarzaniem sensorycznym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów u których stwierdzono zaburzenia przetwarzania sensorycznego uniemożliwiające sprostanie tym wymogom.

Rozdział 4

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§78.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, które na każdy rok szkolny powołuje dyrektor.

2. Nauczyciele prowadzący dany przedmiot tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

§79.

Praca zespołu nauczycieli powinna koncentrować się w szczególności wokół spraw związanych:

- 1) z organizacją współpracy nauczycieli realizujących program nauczania na danym etapie edukacyjnym
- 2) z wewnątrzszkolnym doskonaleniem zawodowym i doradztwem dla początkujących nauczycieli
- 3) z opracowaniem i wdrażaniem szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
- 4) z opiniowaniem przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 5

Organizacja działania świetlicy szkolnej

§80.

1. Dla uczniów szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica pełni funkcję pozalekcyjnej formy opieki zapewniając wszechstronny rozwój przebywającym w niej uczniom, w obu budynkach szkoły.
3. Głównymi celami świetlicy jest pełnienie funkcji: opiekuńczej, wychowawczej, dydaktycznej i terapeutycznej, a te realizowane są poprzez:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) zapewnienie opieki wychowawczej;
 - 3) organizowanie czasu wolnego;
 - 4) sprzyjanie racjonalnemu wypoczynkowi;
 - 5) tworzenie warunków do nauki własnej i pomoc w nauce;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych na świeżym powietrzu oraz w budynku szkoły;
 - 7) pobudzanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 8) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
 - 9) współpraca ze szkołą, domem i środowiskiem lokalnym;
 - 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 11) zapewnienie możliwości spożycia obiadu;
 - 12) wydawanie podwieczorków przygotowanych przez szkolnego ajenta;
 - 13) dbanie o kontakt z kulturą wyższą (wyjścia do muzeów, teatrów, itp.)

Organizacja pracy świetlicy

§81.

1. Organizację i zasady działania świetlicy określają odrębne przepisy.
2. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie klas 0-VIII.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły na podstawie złożonej przez ich rodziców karty zapisu dziecka do świetlicy.
4. Świetlica czynna jest w dniach nauki szkolnej w godz. 7.00 - 18.00 - klasy I-V oraz w godz. 7.30-15.30-klasy VI-VIII oraz oddziały gimnazjalne.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb zapewnienia opieki uczniom.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych nie większych niż 25 osób.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje wicedyrektor szkoły.
8. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy świetlicy w liczbie odpowiadającej potrzebom szkoły.

Zadania kierownika świetlicy

§82.

1. Świetlicą kieruje nauczyciel, któremu funkcję kierowniczą powierzył dyrektor szkoły.
2. Do kompetencji kierownika świetlicy w szczególności należy:
 - 1) wykonywanie obowiązków zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem czynności
 - 2) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy
 - 3) sprawowanie nadzoru nad pracą dydaktyczną, wychowawczą-opiekuńczą i terapeutyczną świetlicy
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy
 - 5) opracowanie planu pracy świetlicy
 - 6) ustalenie zakresu czynności wychowawców świetlicy
 - 7) prowadzenie i nadzorowanie obowiązującej dokumentacji pracy świetlicy
 - 8) wykonanie zaleceń wynikających z planu nadzoru pedagogicznego
 - 9) powierzanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów poszczególnym wychowawcom
 - 10) udział w pracy zespołów nauczycielskich
 - 11) organizowanie współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem, psychologiem lub logopedą szkolnym oraz przedstawicielami organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

Nauczyciele świetlicy

§83.

1. Nauczyciele świetlicy bezpośrednio podlegają kierownikowi świetlicy.

2. Wszyscy nauczyciele świetlicy są członkami rady pedagogicznej i pracują zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele świetlicy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i rodzicami na zasadach powszechnie obowiązujących.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
5. Wychowawca świetlicy w szczególności dba o:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
 - 2) całokształt pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w świetlicy
 - 3) estetyczny wygląd świetlicy i zgromadzone w niej mienie
 - 4) terminowe i zgodne z aktualnymi przepisami prawnymi wypełnianie dokumentacji
 - 5) punktualne stawianie się na stanowisku pracy, zgodne z ustalonym grafikiem
6. Nauczyciel świetlicy odpowiada w szczególności za:
 - 1) kulturalne spożywanie posiłków przez dzieci
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarno-higienicznych
 - 3) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce.

Dokumentacja pracy świetlicy

§84.

1. Praca świetlicy przebiega w oparciu o własny, roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy świetlicy
 - 2) Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć
 - 4) ramowy rozkład dnia pracy świetlicy
 - 5) elektroniczny dziennik
 - 6) karty zapisu dzieci do świetlicy
 - 7) kronika świetlicy
 - 8) protokoły z zebrań nauczycieli świetlicy
 - 9) sprawozdanie roczne z pracy świetlicy
 - 10) strona internetowa

Tryb odbierania dziecka ze świetlicy

§85.

1. Odpowiedzialność za dzieci biorące udział w zajęciach świetlicowych spoczywa na nauczycielu prowadzącym te zajęcia, od momentu przekazania dzieci pod jego opiekę.
2. Rodzic zobowiązany jest szczegółowo określić sposób odbierania dziecka ze świetlicy, ze wskazaniem osób upoważnionych do odbioru. Informacje te umieszczane są w karcie zapisu dziecka do świetlicy.
3. Rodzic może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ze świetlicy szkolnej do domu dziecka, które ukończyło 7 rok życia.
4. Rodzic lub osoba przez niego wskazana zobowiązana jest zgłosić nauczycielowi, iż dziecko jest odbierane.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka do godziny 18.00.
6. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy (np. odebranie dziecka przez osobę dotąd nieupoważnioną, czy też samodzielne wyjście dziecka do domu) rodzic powiadamia nauczycieli na datowanym, podpisanym piśmie. Bez takiego powiadomienia dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§86.

1. Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powinien zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych
2. Realizacja zadań określonych w ust.1 nakłada na szkołę obowiązek, w szczególności:
 - 1) umieszczenia planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp
 - 2) oznaczenia dróg ewakuacji w sposób wyraźny i trwały
 - 3) utrzymywania w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń higieniczno-sanitarnych
 - 4) zapewnienia w pomieszczeniach szkolnych właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania
 - 5) wietrzenia w czasie każdej przerwy, a także w razie potrzeby w czasie zajęć pomieszczeń, w których przebywają uczniowie
 - 6) wyposażenia w sprzęty dostosowane do wymagań ergonomii, posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty
 - 7) utrzymywania w czystości stołówki i kuchni, a także jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie
 - 8) dbania o właściwe zabezpieczenie schodów przez wyposażenie ich w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem

- się po nich i, w miarę potrzeby, zabezpieczenie stopni paskami antypoślizgowymi
- 9) wyposażenia pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni zajęć technicznych, sekretariatu, świetlicy oraz kuchni i pomieszczenia socjalnego pracowników obsługi, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy
 - 10) cykliczne szkolenia pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 - 11) umożliwienia uczniom pozostawiania w szkole książek i innych rzeczy przez udostępnienie miejsca w salach lekcyjnych i szafek w szatni
3. Każdy z pracowników szkoły zobowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń i wypadków zarówno na terenie budynku jak i na terenie przyległym, przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie ich prowadzenia.
 4. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć z uczniami, jeżeli pomieszczenie szkoły lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nim przebywających.
 5. Niezwłocznie przerywa się zajęcia i wyprowadza z zagrożonych miejsc uczniów w sytuacji, gdy stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie prowadzonych zajęć.
 6. Zajęcia edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze i terapeutyczne nie mogą odbywać się w pomieszczeniach i w miejscach, w których prowadzone są prace remontowe, naprawcze lub instalacyjne.
 7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§87.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zawiesza zajęcia na czas oznaczony:

- 1) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia szkolne temperatury, co najmniej 18 C
- 2) jeżeli temperatura zewnętrzna o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 C lub jest niższa
- 3) jeżeli wystąpiły na terenie siedziby szkoły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

§88.

1. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Zasady wykorzystywania zapisu z monitoringu zawarte są w Regulaminie Korzystania z Zapisów Monitoringu.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie placówki

§89.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły - w trakcie wycieczek, zielonych szkół, zawodów sportowych i konkursów organizowanych przez szkołę - są ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Podczas wymienionych w ust. 1 form zajęć pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciele, którzy uczestniczą w zajęciach.

§90.

1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli zgodnie z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną tygodniowym planem dyżurów:
 - 1) na korytarzach
 - 2) w szatni
 - 3) na boisku szkolnym, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne
 - 4) w każdym innym wskazanym przez dyrektora miejscu.
2. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim

§91.

1. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zwolnienie uczniów klas IV-VIII z pierwszych lub ostatnich zajęć, po powiadomieniu ich na dzień przed planowanym zwolnieniem.
2. Powiadomienia dokonuje wychowawca lub wskazany nauczyciel na podstawie informacji od dyrektora szkoły. Powiadomienie zostaje wpisane do dziennika elektronicznego.

Bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego

§92.

Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zapewnia uczniom optymalne warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach przez:

- 1) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i uzdolnień ćwiczących

- 2) zwolnienie w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne oraz poinformowaniu o problemach zdrowotnych ucznia jego rodziców
- 3) prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących
- 4) sprawdzanie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego
- 5) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§93.

1. Uczeń nie może korzystać ze sprzętu sportowego bez zgody nauczyciela.
2. Uczniowie, ze względów bezpieczeństwa, mają prawo wejść do przebieralni dopiero po dzwonku na lekcję.
3. Nauczyciel, który uzna, że klasa nieodpowiednio korzysta z pomieszczeń przeznaczonych do zmiany stroju - może nakazać przejście do innego pomieszczenia.
4. W przypadku nagannego zachowania (agresywnego, wulgarnego, zagrażającego innym, uniemożliwiającego dalsze prowadzenie lekcji) nauczyciel może posadzić ucznia na ławce lub odseparować go w inny sposób od reszty grupy i wezwać pomoc innego nauczyciela lub nauczyciela specjalisty.

§94.

1. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, muszą być mocowane na stałe, a ich stan podlega bieżącej kontroli.
2. W miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
3. Pozostałe zasady korzystania z przebieralni oraz sali gimnastycznej reguluje Regulamin Sali Gimnastycznej i Przebieralni Szkoły Podstawowej nr 32.

Bezpieczeństwo na wyjazdach i wycieczkach

§95.

1. Organizację i program wycieczek, zielonych szkół oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
2. Zasady organizacji wyjazdów na zielone szkoły i wycieczki szkolne regulują odrębne przepisy oraz szkolny Regulamin Wycieczek i Zielonych Szkół.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół, nauczyciele:

- 1) zaznajamiają systematycznie uczniów z przepisami BHP podczas zajęć poza terenem szkoły
- 2) organizują różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach
- 3) współdziałają z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego
- 4) propagują i umożliwiają zdobycie przez uczniów Karty Rowerowej

Warunki pobytu dziecka w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej

§96.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przejawami przemocy i patologii społecznej, szkoła opracowuje i wdraża dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i wynikający z potrzeb środowiska lokalnego program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zagadnienia z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem realizuje się odpowiednio na:
 - 1) zajęciach profilaktycznych w ramach:
 - a) form pomocy psychologiczno-pedagogicznych
 - b) godzin dla wychowawcy klasy
 - c) godzin do dyspozycji dyrektora
 - d) zajęć pozalekcyjnych
 - e) zajęć świetlicowych
 - 2) zajęciach edukacyjnych w ramach przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia zapobiegania uzależnieniom.
3. W wypadku naruszenia przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, mających na celu ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, przedstawiciele szkoły niezwłocznie zawiadamiają rodziców ucznia oraz ustalają metody dalszej współpracy.

§97.

1. W celu rozwiązania problemu związanego z postępowaniem stwarzającym zagrożenie przedstawiciel szkoły podejmuje następujące działania:
 - 1) ustala jak najszybszy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami.
 - 2) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem.

- 3) prowadzi rozmowę z rodzicami, ustalając wspólnie z nimi dalsze działania oraz zasady współpracy
 - 4) wspólnie z rodzicami formułuje kontrakt, który uczeń podpisuje w ich obecności jako zobowiązanie do przestrzegania ustalonych reguł zachowania.
 - 5) sprawuje wspólnie z rodzicami nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia.
2. W koniecznych sytuacjach kieruje ucznia do odpowiedniej placówki udzielającej pomocy specjalistycznej.
 3. W wypadku dalszego łamania zasad przez ucznia wdraża zastosowanie działań dyscyplinarnych.
 4. W wypadku braku współpracy ze strony rodziców może zgłosić sprawę do sądu rodzinnego.

§98.

1. Gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób lub ma charakter wykroczenia/łamania prawa (posiadanie nielegalnych substancji psychoaktywnych, kradzież, przemoc fizyczna lub zagrożenie przemocą i inne) szkoła powiadamia policję lub inne organy bezpieczeństwa, a w klasie ucznia, który dopuścił się w/w czynów, przeprowadzane są zajęcia interwencyjne i/lub dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
2. W wypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez uczniów.

§99.

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, po wyczerpaniu możliwości wymienionych w statucie, ma prawo interweniować wobec ucznia zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie Szkolny System Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Małego Powstańca w Warszawie.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§100.

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego określone są w ramowym planie nauczania dla szkoły.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego powinny zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych

w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

§101.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8

Organizacja wolontariatu w szkole

§102.

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) powołuje koordynatora szkolnego wolontariatu;
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
5. Koordynator szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję:
 - 1) powołuje opiekunów wolontariatu (liczba opiekunów nie powinna przekraczać sześciu)
 - 2) powołuje nauczycieli społecznie pełniących tę funkcję
6. Przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem.
7. Wolontariusze stali - uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
8. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki szkolnej

§103.

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią multimedialną jest integralną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i Europie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie
 - 2) pracownicy szkoły
 - 3) rodzice
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i pracowni multimedialnej określają regulaminy dostępne w bibliotece (regulamin biblioteki szkolnej i Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej)
4. Uczniowie klasy I stają się czytelnikami od drugiego okresu roku szkolnego.
5. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki lokalowe i personalne niezbędne do funkcjonowania biblioteki.
7. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów.

Funkcje biblioteki

§104.

Biblioteka szkolna służy:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów.
- 2) realizacji zadań edukacyjnych, w tym tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacji.
- 3) organizacji różnorodnych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym.

- 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
- 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez umożliwienie udziału w konkursach czytelniczych, realizowanie projektów uczniowskich, przygotowanie wystawek i wystaw okolicznościowych.

§105.

Do zadań biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej należą w szczególności:

- 1) udział w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 3) wypożyczanie materiałów bibliotecznych do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe);
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspomaganie nauczycieli w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i samej biblioteki;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształcenie kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§106.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.
 - 2) udostępnianie zbiorów i udzielanie pomocy przy ich wykorzystaniu.
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych.
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej.
 - 5) poznawanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów.
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania księgozbioru.
 - 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki.
2. W ramach realizacji zadań organizacyjno - technicznych nauczyciel bibliotekarz powinien w szczególności:
 - 1) gromadzić zbiory zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz możliwościami finansowymi szkoły;
 - 2) ewidencjonować i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami wymagań;
 - 3) selekcjonować zbiory (materiały zagubione, zbędne, zniszczone i nieaktualne);
 - 4) prowadzić warsztat informacyjny;
 - 5) prowadzić dokumentację pracy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 6) sporządzać projekty roczne i długoterminowe plany pracy biblioteki oraz analizy i wnioski do dalszej pracy;
 - 7) uzgodnić stan majątkowy z dyrektorem i księgową;
 - 8) dbać o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
 - 9) inwentaryzować i zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem.
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel bibliotekarz powinien:
- 1) współpracować z psychologiem, pedagogiem, wychowawcami oddziałów i nauczycielami przedmiotów, a w szczególności:
 - 2) współpracować z rodzicami, społecznością lokalną i innymi bibliotekami.
 - 3) udostępniać książki i inne źródła informacji;
 - 4) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
 - 5) z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) pobudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 7) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
4. W ramach realizacji innych obowiązków nauczyciel powinien:
- 1) dążyć do własnego rozwoju osobistego i doskonalenia zawodowego
 - 2) brać udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - 3) systematycznie poznawać i popularyzować nowości wydawnicze,
 - 4) czytać i analizować literaturę przedmiotu,
 - 5) modernizować pracę biblioteki, wprowadzać innowacyjne działania do pracy biblioteki,
 - 6) uczestniczyć w awansie zawodowym nauczycieli bibliotekarzy;

Współpraca między nauczycielami a nauczycielem bibliotekarzem

§107.

Nauczyciele współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, a w szczególności:

- 1) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- 3) współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

Czas pracy biblioteki

§108.

1. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły i umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory 5 godzin dziennie każdego dnia oprócz środy, która jest przeznaczona na prace wewnętrzne biblioteki.

3. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

Rozdział 10

Organizacja oddziału przedszkolnego w szkole

§109.

1. W szkole tworzone są oddziały dla dzieci sześcioletnich.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§110.

Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanków.
- 3) rozwijanie aktywności dzieci.
- 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

§111.

Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków.
- 4) informowanie rodziców o zauważonych trudnościach rozwojowych dziecka, kierowanie do specjalistycznych poradni.
- 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem zgodnie z opiniami i orzeczeniami.
- 6) rozwijanie uzdolnień wychowanków:
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej
- 8) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej
- 9) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki w szkole.

§112.

Organy oddziału przedszkolnego:

- 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna szkoły
 - 3) Rada Rodziców („trójka klasowa” oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3. Szczegółowe kompetencje tych organów zawierają odrębne regulacje prawne.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§113.

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora i wynikających z kalendarza szkolnego.
4. Godziny pracy oddziału przedszkolnego są takie same jak godziny pracy szkoły.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób w oddziale ogólnym i 20 w oddziale integracyjnym.
7. Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci oraz regulują go oddzielne akty prawne.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany przez radę pedagogiczną program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową.
9. Program, zatwierdzony przez dyrektora przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny .
10. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
11. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Ramowy rozkład dnia uwzględnia również czas przyprowadzania dzieci, godziny posiłków.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

§114.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego jakość.
- 2) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole oraz na wycieczkach i spacerach.
- 3) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
- 4) dąży do pobudzania procesów rozwojowych , do aktywizacji uczniów poprzez wykorzystanie ich własnych inicjatyw.
- 5) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
- 6) prowadzi obserwację pedagogiczną.
- 7) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.

- 8) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
- 9) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i w miarę możliwości organizacyjnych dostosowuje metody i formy pracy do jego potrzeb.
- 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 11) ściśle współpracuje z rodzicami.
- 12) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne, na których:
 - a) informuje rodziców o postępach dzieci.
 - b) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej.
 - c) wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - d) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.
 - e) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§115.

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając w ten sposób zgodę na ich przetwarzanie przez pracowników szkoły w celach statutowych.
2. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego.

§116.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zadania dowolne, spacer, wycieczki.
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej.
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno-społecznych, bezpieczeństwa.
- 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej.
- 6) korzystania ze stołówki szkolnej.

Rozdział 11

Organizacja oddziałów gimnazjalnych

§117.

O organizacji i formach działania oddziałów gimnazjalnych stanowi odrębny dokument - Statut Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§118.

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę
6. Innowacja, o której mowa w ust. 6 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji
 - 2) opinii rady pedagogicznej
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Rozdział 13

Organizacja stołówki szkolnej

§119.

1. Na terenie szkoły istnieje możliwość wykupienia posiłków w prowadzonej przez firmę zewnętrzną stołówce.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Opłata za korzystanie z posiłków jest zgodna z wynikami rozstrzygniętego konkursu na prowadzenie stołówki szkolnej.

Dział V

Współpraca z rodzicami

Rozdział 1

§120.

1. Rodzice i pracownicy pedagogiczni szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) wymianę doświadczeń i spostrzeżeń pomocnych do zapewnienia dziecku wszechstronnego rozwoju, niesienia pomocy i udzielania wsparcia w przezwyciężaniu ewentualnych trudności edukacyjnych oraz związanych z okresem dorastania
 - 2) podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości pracy szkoły
 - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych i profilaktyki
 - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w rodzinie, w szkole i w środowisku lokalnym.
2. W celu zachowania płynności przepływu informacji między nauczycielami i rodzicami, szkoła organizuje spotkania z rodzicami w formie dni otwartych i zebrań według harmonogramu określonego na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku szczególnie uzasadnionym na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą dyrektora szkoły, mogą być organizowane dodatkowe spotkania z rodzicami

Rozdział 2

Prawa, obowiązki i odpowiedzialność rodziców

§121.

Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli swoich dzieci”
- 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć
- 4) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci
- 5) ochrony ich dzieci przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją
- 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych realizowanych na poziomie klasy, do której uczęszcza ich dziecko w szkole
- 7) znajomości wymagań programowych, metod pracy i kryteriów oceniania uczniów,
- 8) uzyskiwania w wyznaczonym lub uzgodnionym terminie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego osobowości i zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
- 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci

- 10) zapoznania się z pracami klasowymi i sprawdzianami na warunkach ustalonych przez szkołę
- 11) wyrażania i przekazywania opinii lub skarg organowi prowadzącemu i/lub organowi nadzorującemu na temat jakości pracy szkoły, poprzedzone rozmową z nauczycielem wychowawcą, nauczycielem przedmiotu i dyrektorem szkoły albo radą rodziców

§122.

Prawa rodziców mogą być realizowane poprzez:

- 1) monitorowanie wyników z zakresu edukacji i wychowania dziecka - w dzienniku elektronicznym
- 2) udział rodziców w indywidualnych konsultacjach z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami i nauczycielami specjalistami.
- 3) udział w wywiadówkach, spotkaniach warsztatowych i szkoleniach prowadzonych przez zaproszonych specjalistów
- 4) udział w uroczystościach klasowych i szkolnych
- 5) możliwość uczestnictwa w organizowanych w celach integracyjnych wyjazdach wspólnie z uczniami i nauczycielami
- 6) działalność w radzie rodziców czy trójce klasowej

§123.

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) zaznajomienia się i przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
- 3) monitorowania spełniania obowiązku szkolnego swoich dzieci
- 4) zapewnienia dziecku możliwości punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, o ile uczeń nie uzyskał na podstawie odrębnych przepisów zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą
- 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
- 6) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących dziecka
- 7) systematycznego monitorowania pracy dziecka poprzez dziennik elektroniczny
- 8) systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez uczestnictwo, przynajmniej dwa razy w roku, w zebraniach rodziców w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy oraz stawianie się na wezwanie dyrektora lub nauczyciela lub nauczyciela specjalisty

- 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej lub w dzienniku elektronicznym, w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły
- 10) informowania szkoły o nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych z przyczyn zdrowotnych, losowych bądź rodzinnych trwającej dłużej niż dwa tygodnie.
- 11) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone w sposób umyślny przez ich dzieci - zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu zniszczonego mienia.

Rozdział 3

Formy współpracy szkoły z rodzicami

§124.

1. Podstawowym dokumentem współpracy z rodzicami jest dziennik elektroniczny.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) konsultacje z radą rodziców
 - 2) spotkania w postaci zebrań lub dni otwartych – raz w miesiącu, w zależności od potrzeb danego oddziału
 - 3) udzielanie informacji w czasie konsultacji indywidualnych
 - 4) poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów
 - 5) wezwanie rodziców na spotkanie z dyrektorem, nauczycielem lub nauczycielem specjalistą w uzasadnionych przypadkach

Dział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§124.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela wspomagającego w oddziałach integracyjnych.
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 K.N.)
5. Pracowników szkoły obowiązują zasady zachowania i postępowania zwane Kodeksem Etycznym Pracownika Szkoły 32.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§125.

1. Nauczyciel ma prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) – dalej k.k. Sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione wobec nauczycieli:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela (art. 222 k.k.)
 - 2) czynna napaść wspólnie lub w porozumieniu z innymi osobami lub użycie broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu (art. 223 k.k.),
 - 3) stosowanie wobec niego przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia go do wykonania lub zaniechania prawnej czynności służbowej (art. 224 § 2 k.k.),
 - 4) znieważanie (art. 226 k.k.).
2. Nauczyciel nie jest funkcjonariuszem publicznym, tylko korzysta z ochrony jak funkcjonariusz publiczny. Organ prowadzący i dyrektor zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§126.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi
- 2) swobody wyboru i opracowania programu nauczania
- 3) pracy w warunkach umożliwiających realizację programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego
- 4) poszanowania godności i innych dóbr osobistych ze strony dyrektora, wicedyrektorów oraz innych pracowników szkoły
- 5) tego, aby pracodawca nie wykorzystywał swojej przewagi wynikającej z pełnionej funkcji
- 6) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego

§127.

Nauczyciel powinien:

- 1) obiektywnie i rzetelnie oceniać wiedzę, umiejętności i postawę uczniów zgodnie ze statutem szkoły
- 2) szanować godność osobistą każdego ucznia; równo traktować uczniów bez względu na ich religię, płeć, pochodzenie społeczne, rasę, przynależność etniczną itp.
- 3) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów.
- 4) dbać o wszechstronny rozwój uczniów, ściśle współpracować z rodzicami, rzetelnie informując ich o wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
- 5) mieć świadomość, że jedynie wspiera rodziców w ich pracy wychowawczej zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w sytuacjach problemowych

wykraczających poza zakres kompetencji, powinien wskazywać instytucje mogące pomóc w rozwiązaniu zaistniałego problemu.

- 6) reagować w sytuacjach, gdy, w szkole lub poza nią, w ramach sprawowanej opieki nad uczniami, zagrożone jest zdrowie, bezpieczeństwo oraz łamane są społecznie przyjęte normy moralne, informując wychowawcę, pedagoga, dyrektora, rodziców lub w przypadku złamania prawa – odpowiednie organy.
- 7) być lojalny wobec pracodawcy (z wyjątkiem sytuacji, kiedy pracodawca łamie prawo) oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej.
- 8) przestrzegać wszelkich regulaminów i uchwał obowiązujących w szkole.
- 9) opierać swoje relacje z innymi nauczycielami szkoły na wzajemnym szacunku i koleżeństwie wynikającymi ze wspólnych wartości i celów działania
- 10) dbać o dobry wizerunek szkoły
- 11) nieustannie podnosić swoje kompetencje

§128.

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kształcenia oraz wychowywania dzieci i młodzież w poczucie patriotyzmu, z poszanowaniem Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasad zawartych w naukach pedagogicznych - w atmosferze wolności sumienia i tolerancji wobec każdego człowieka.
- 2) prawidłowego realizowania procesu dydaktycznego-wychowawczego zgodnie z planem nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły
- 3) systematycznego oceniania i okresowego podsumowywania wiadomości i umiejętności uczniów oraz określania stopnia opanowania materiału przewidzianego na dany okres
- 4) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania
- 5) informowania rodziców ucznia o jego postępach w nauce i przejawach zachowania zgodnie z trybem określonym w statucie szkoły
- 6) udzielania wszechstronnej pomocy każdemu uczniowi w zakresie swoich możliwości oraz występowania z wnioskiem o jej udzielenie do kompetentnych organów
- 7) wykonywanie zadań i obowiązków zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem czynności
- 8) zapoznania się z przepisami zawartymi w statucie szkoły i ich przestrzegania
- 9) podnoszenia jakości swojej pracy i dążenia do nieustannego rozwoju zawodowego

Rozdział 2

Obowiązki i zadania nauczyciela wspomagającego

§129.

Nauczyciel wspomagający w szczególności:

- 1) jest odpowiedzialny za jakość i jak najlepsze wyniki swojej pracy oraz odpowiedzialną opiekę nad powierzonymi uczniami.
- 2) współorganizuje kształcenie integracyjne podczas całego cyklu edukacyjnego, od klasy 0 do klasy VIII.
- 3) jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dzieci z orzeczeniem.
- 4) wspólnie z nauczycielem organizuje zajęcia, pomagając mu w takim ich przebiegu, aby wszyscy uczniowie mieli warunki do osiągnięcia sukcesu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości.
- 5) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z orzeczeniem.
- 6) wspólnie z nauczycielem wybiera lub opracowuje programy nauczania dostosowane do możliwości uczniów według wskazań zawartych w orzeczeniu.
- 7) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
- 8) doradza w doborze różnych form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
- 9) wspiera integrację pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§130.

1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy należy dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do sprawowania opieki wychowawczej nad powierzonymi mu uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenia warunków wspomagających indywidualny rozwój uczniów, proces ich uczenia się, rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań oraz uczestniczenia wychowanków w życiu społeczności szkolnej
 - 2) planowania, inspirowania i organizowania - wspólnie z uczniami i ich rodzicami - różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół klasowy
 - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej

- 4) otaczania - w miarę możliwości - indywidualną opieką każdego wychowanka, poznania jego psychiki, sytuacji rodzinnej, wychowawczej i zdrowotnej
- 5) zbadania źródeł
- 6) trudności i problemów uczniów zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi, niedostosowaniem społecznym oraz podjęcie odpowiednich działań w celu ich uniknięcia
- 7) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, psychologiem szkolnym, pedagogiem oraz innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc lub opieka, tak, aby owe działania były spójne, wolne od błędów wychowawczych, nie ignorowały potrzeb, cech indywidualnych i możliwości rozwojowych uczniów
- 8) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielania wsparcia rodzinie w podejmowanych przez nią działaniach oraz otrzymywania wsparcia od rodziny w podejmowanych przez wychowawcę działaniach wychowawczych
- 9) prowadzenia zebrań
- 10) organizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących takiej opieki i pomocy
- 11) promowania zachowań prozdrowotnych oraz stwarzania warunków umacniających takie zachowania
- 12) udzielania wsparcia psychicznego uczniom w trudnych sytuacjach osobistych i rodzinnych
- 13) inicjowania działań profilaktyczno-resocjalizacyjnych wobec uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 14) wspierania uczniów i ich rodziców w decyzjach edukacyjnych, dotyczących dalszego kształcenia
- 15) udzielania pomocy uczniom i ich rodzinom we wszystkich sytuacjach losowych
- 16) zapoznania uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły oraz z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

§131.

W celu realizacji zadań wychowawczych nauczyciel może korzystać z różnorodnych form, w szczególności z:

- 1) indywidualnej rozmowy z uczniami i rodzicami
- 2) wycieczek klasowych
- 3) wyjazdu do „zielonej szkoły”
- 4) wspólnych imprez kulturalnych

- 5) spotkań klasowych i imprez ogólnoszkolnych
- 6) spotkań z rodzicami (zebrania, wywiady, indywidualne rozmowy, spotkania w gronie nauczycieli uczących w klasie, spotkania z psychologiem, pedagogiem, dyrektorem szkoły)
- 7) pogadanek i prelekcji na tematy interesujące uczniów.

§132.

1. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy troska o prawidłowe i terminowe dokumentowanie przebiegu kształcenia powierzonych mu wychowanków.
2. Dokumentację wychowawczą stanowią:
 - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny
 - 2) arkusz ocen
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny klasy

Rozdział 4

Nauczyciele specjaliści

§133.

Obowiązki i zadania nauczycieli specjalistów są zamieszczone w §74, §75, §76.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§134.

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji: sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, specjalista ds. administrowania siecią, specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, specjalista ds. administracyjnych, samodzielny referent, starszy specjalista.

§135.

Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjna sekretariatu szkoły
- 2) prowadzenie księgi ucznia w wersji papierowej i elektronicznej – przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole
- 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w szkole,
- 4) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym
- 5) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa
- 6) rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonych, zgodnie z określoną podległością, zastrzeżonych do ich kompetencji i wynikających ze stosunku pracy

§136.

Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) Nadzór merytoryczny nad pracownikami obsługi
- 2) Właściwe rejestrowanie dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w szkole
- 3) Dokonywanie zakupów, analiza ofert handlowych dostępnych na rynku, wybór najbardziej korzystnych ze względu na warunki finansowe i potrzeby szkoły
- 4) Inwentaryzacja, likwidacja środków trwałych, zgodnie z przepisami o rachunkowości
- 5) Organizacja obsługi finansowej szkoły, analiza planu finansowego szkoły, bieżące informowanie dyrektora o stanie środków zgodnie z planem finansowym

§137.

Do zadań specjalisty ds. administrowania siecią należy wykonywanie obowiązków administratora systemów informatycznych – ASI.

§138.

W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi, w tym: sprzątaczkę, dozorcę, pomoce nauczyciela, woźne, opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu, przejścia przez jezdnię), robotnik do prac lekkich.

Dział VII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§139.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób
- 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencji w przypadku ich naruszenia
- 3) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych
- 5) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, cyberbullyingu, itp. równego traktowania
- 6) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole
- 7) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania

- 8) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia
- 9) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę
- 10) zrzeczania się w organizacjach działających na terenie szkoły
- 11) opieki wychowawczej
- 12) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie
- 13) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac pisemnych
- 14) jawnej i umotywowanej oceny
- 15) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek
- 16) opieki zdrowotnej
- 17) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej
- 18) ochrony własności intelektualnej
- 19) odwołania się do rzecznika działającego w szkole w przypadku łamania jego prawa
- 20) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich
- 21) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole
- 22) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej
- 23) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy
- 24) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym
- 25) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach
- 26) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej
- 27) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia
- 28) reprezentowania szkoły na zewnątrz

§140.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego
- 2) systematycznej nauki i podnoszenia swoich umiejętności
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- 5) punktualność - dotyczy lekcji, zajęć dodatkowych, wycieczek i innych imprez szkolnych,
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole
- 7) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości

- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego
- 10) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa

§141.

Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych, zgodnie z poleceniami nauczyciela
- 5) wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami.
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy

§142.

Całkowicie zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób trzecich bez ich zgody.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§143.

W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły – niezależnie od prawa odwoływania się do władz oświatowych – uczeń może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Warszawie lub nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika

§144.

1. Rzecznik zajmuje się wszystkimi sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia w szkole.
2. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
 - 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole.
 - 2) dbanie o przestrzeganie praw ucznia
 - 3) proponowanie nowych zapisów dotyczących praw ucznia w szkolnym statucie..
 - 4) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami

- 5) reprezentowanie ucznia w przypadku łamania jego praw.
3. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, zwraca się do rzecznika, w ciągu tygodnia od zaistniałej sytuacji, a ten podejmuje działania mediacyjne.
4. Jeżeli działania podjęte przez rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi.
5. Skarga powinna być skierowana do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie tygodnia od zakończenia działań mediacyjnych przez rzecznika.
6. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
7. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje w formie pisemnej wnioskodawcy.
8. W przypadku zasadności złożonego zażalenia, dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień, a w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
9. W przypadku decyzji niespełniającej oczekiwań, co do sposobu załatwienia sprawy - rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub bezpośrednio do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - z wiadomością na piśmie do dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§145.

Począwszy od klasy „zerowej” uczeń za swoją pracę i postawę może być wyróżniony lub/i nagrodzony przez społeczność szkolną zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły.

§146.

Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) osiągnięcie wysokich wyników w nauce
- 2) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach
- 4) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych
- 5) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego

§147.

1. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:

- 1) wystawianie pozytywnych ocen zachowania

- 2) pochwały ustne udzielane wobec społeczności szkolnej przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły
 - 3) uroczyste wręczenie dyplomu uznania przez dyrektora szkoły lub działające na jej terenie organizacje
 - 4) w klasach 0-III ustala się nagrodę (dyplom wzorowego ucznia) przyznawany według kryteriów ustalonych przez nauczyciela uczącego w danej klasie
 - 5) przekazanie uczniowi nagrody książkowej lub rzeczowej przez radę pedagogiczną
 - 6) wystosowanie listu pochwalnego do rodziców
 - 7) przyznanie stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 4

Rodzaje konsekwencji stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nich

§148.

1. Uczeń ponosi konsekwencje nieprzestrzegania zasad obowiązujących w szkole, a w szczególności w przypadku:
 - 1) lekceważenia i zaniedbywania nauki i innych obowiązków szkolnych
 - 2) opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 3) częstych spóźnień na zajęcia lekcyjne wynikających wyłącznie z winy ucznia
 - 4) nieprzestrzegania zasad korzystania z urządzeń multimedialnych
 - 5) uchylania się od obowiązku noszenia ustalonego stroju podczas wydarzeń szkolnych określonych jako uroczyste
 - 6) naruszania porządku szkolnego
 - 7) lekceważenia poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 8) palenia papierosów, picia alkoholu lub używania innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek na terenie szkolnym, na imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez szkołę

§149.

1. Społeczność szkolna wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie z poszanowaniem nietykalności i godności osobistej:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy – na forum społeczności klasowej
 - 2) pisemnym upomnieniem w dzienniku elektronicznym

- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie lub szkole funkcji
 - 4) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły - na forum społeczności szkolnej
 - 5) naganą pisemną dyrektora szkoły do rodziców ucznia
 - 6) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie
 - 7) zawieszeniem w prawach ucznia takich jak np. udział w organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych, zabawach, wycieczkach, zielonych szkołach
 - 8) przeniesieniem do równorzędnej klasy po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły wnioskowanym w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły po wyczerpaniu katalogu kar zawartych w statucie a podjęte środki zaradcze nie przynoszą pożądanego rezultatu i za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty
 - 10) powiadomieniem sądu dla nieletnich, gdy uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo a stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
2. W stosunku do ucznia stosuje się gradację konsekwencji – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
 3. W przypadku, gdy podjęte przez nauczyciela bądź dyrektora szkoły rozmowy z uczniem nie przyniosą pożądaných efektów, przeprowadza się rozmowy wyjaśniające w obecności rodzica.
 4. Uczeń, który poniósł już konsekwencje swojego zachowania, powinien być traktowany jak pozostali uczniowie i nie można wyciągać wobec niego kolejnych konsekwencji.
 5. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonych konsekwencji po konsultacji z samorządem uczniowskim lub rzecznikiem do:
 - 1) wychowawcy klasy
 - 2) dyrektora szkoły
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Warszawie.
 6. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia konsekwencji.

§150.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonych konsekwencji do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie od decyzji powinno być złożone w formie pisemnej z motywacją w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o nałożeniu konsekwencji.

3. Po zapoznaniu się z treścią odwołania dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, która wyraża swoją opinię w głosowaniu jawnym. O decyzji rady pedagogicznej dyrektor szkoły powiadamia zainteresowanych pisemnie w terminie nieprzekraczającym 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
 - pomoc przy odwoływaniu się od nałożonych konsekwencji uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do rzecznika.

Rozdział 5

Formy wsparcia ucznia

§151.

Szkoła wspiera ucznia w szczególności poprzez:

1. pomoc materialną o charakterze socjalnym
 - 1) stypendium szkolne
 - 2) zasiłek szkolny
 - 3) bezpłatne obiady z budżetu burmistrza dzielnicy
2. pomoc materialną o charakterze motywacyjnym
 - 1) stypendium za wyniki w nauce
 - 2) stypendium za wyniki sportowe
 - 3) inne
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. zwolnienie z opłat
5. dostosowanie wymagań edukacyjnych
6. dostosowanie form pracy z uczniem do możliwości psychofizycznych ucznia
7. opiekę rzecznika

Dział VIII

Wewnątrzszkolne ocenianie

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§152.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
2. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
3. Motywowanie uczniów do samodzielnego planowania własnego rozwoju, do systematycznej pracy i samooceny, aby rozwijać poczucie odpowiedzialności za osobiste postępy w nauce i własne zachowanie

§153.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.
2. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela przedmiotu oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym zapisuje informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.

§154.

1. Na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, złożonej przez rodzica w sekretariacie szkoły, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne.
2. Informacja o dostosowaniu wymagań edukacyjnych znajduje się w dokumentach ucznia, które znajdują się u psychologa szkolnego.
3. Rodzic zostaje zapoznany z dostosowaniami wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 2

Zasady oceniania w klasach I-III

§155.

1. Na pierwszym etapie edukacyjnym, edukacja ma formę kształcenia zintegrowanego.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, z wyjątkiem języka obcego nowożytnego oraz religii i etyki, gdzie obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
3. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
 - 1) zachowania ucznia i jego cech osobowościowych
 - 2) efektów dydaktycznych wyznaczonych programem
 - 3) napotykanymi trudnościami w realizacji w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych
 - 4) potrzeb rozwojowych ucznia
 - 5) zainteresowań i szczególnych uzdolnień

4. W klasach I stosuje się wymagania edukacyjne odnoszące się do:
 - 1) Edukacji polonistycznej
 - 2) Edukacji językowej (język obcy nowożytny)
 - 3) Edukacji muzycznej
 - 4) Edukacji plastycznej
 - 5) Edukacji społecznej
 - 6) Edukacji przyrodniczej
 - 7) Edukacji matematycznej
 - 8) Edukacji informatycznej
 - 9) Edukacji technicznej
 - 10) Wychowania fizycznego

5. W klasach II i III stosuje się wymagania edukacyjne odnoszące się do (w latach 2017/2018 dla kl. II i III, 2018/2019 dla kl. III):
 - 1) Edukacji polonistycznej
 - 2) Języka obcego nowożytnego
 - 3) Edukacji muzycznej
 - 4) Edukacji plastycznej
 - 5) Edukacji społecznej
 - 6) Edukacji przyrodniczej
 - 7) Edukacji matematycznej
 - 8) Zajęć komputerowych
 - 9) Zajęć technicznych
 - 10) Wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej.

6. W klasach I-III organizowane są zajęcia języka obcego, na których obowiązują przedmiotowe zasady oceniania, o których nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego
7. Głównym kryterium oceniania ucznia jest jego zaangażowanie, aktywność, wysiłek włożony w wykonywaną pracę i osobiste predyspozycje.
8. Każdy nauczyciel może w dzienniku elektronicznym w kategoriach ocen ustalić swoje własne oznaczenia.
9. Ustala się dwa rodzaje oceniania w klasach I-III:
10. Ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia (w tym celu nauczyciele wykorzystują pieczątki):
 - 1) wspaniale,
 - 2) bardzo dobrze,
 - 3) dobrze,
 - 4) postaraj się
 - 5) pracuj więcej
11. Ocenianie opisowe pisemne na koniec roku szkolnego, po nauce w każdej klasie.
12. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym są pozytywne.

13. Wszyscy uczniowie są nagradzani na koniec roku szkolnego - nagradzanie odbywa się w poszczególnych oddziałach.
14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy.
15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do możliwości dziecka i stosować się do ustalonych zasad postępowania w pracy z dzieckiem mającym specyficzne trudności w nauce.

§156.

1. Kryteria oceniania dyktand w klasach I-III:

0 błędów	wspaniale
1 błąd	bardzo dobrze
2-3 błędy	dobrze
4-5 błędów	postaraj się
6 i więcej błędów	pracuj więcej

2. Kryteria oceniania testów i zadań w klasach I-III:

100%	wspaniale
99% - 90%	bardzo dobrze
89% - 75%	dobrze
74% - 50%	postaraj się
49% - 0%	pracuj więcej

3. Szczegółowe wewnętrzne zasady oceniania dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych umieszczone są na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 3 Zasady oceniania w klasach IV-VIII Osiągnięcia edukacyjne

§157.

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) cząstkowe – bieżące,
 - 2) oceny na dany okres/rok szkolny;

§158.

2. Nauczyciele stosują następującą skalę ocen:

Stopień	Skrót	Ocena wyrażona cyfrą
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

§159.

1. W przypadku stosowania punktacji za wykonaną przez ucznia pracę należy stosować następujące przeliczenie punktów na odpowiednią ocenę:

100% - ocena celująca
90% - 99 % - ocena bardzo dobra
89% - 75% - ocena dobra
74% - 50% - ocena dostateczna
49% - 30% - ocena dopuszczająca
29% - 0% – ocena niedostateczna.

2. Oceny cząstkowe przelicza się na ocenę okresową na podstawie średniej ważonej.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+”, oraz znaku „-”.
4. Każdy nauczyciel może w dzienniku elektronicznym w kategoriach ocen ustalić swoje własne oznaczenia.

Wymagania na poszczególne oceny w klasach IV-VIII

§160.

1. Wymagania na ocenę dopuszczającą: powinny obejmować wiadomości i umiejętności proste i elementarne, praktyczne, potrzebne w życiu, niezbędne w dalszej edukacji;
2. Wymagania na ocenę dostateczną: powinny obejmować wiadomości i umiejętności, które obejmują najważniejsze treści z zakresu podstawy programowej z danego przedmiotu - przystępne i o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych
3. Wymagania na ocenę dobrą: powinny obejmować wiadomości i umiejętności istotne dla danego przedmiotu większym stopniu złożoności niż na ocenę dostateczną, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, ale też dające możliwość rozwiązywania sytuacji problemowych
4. Wymagania na ocenę bardzo dobrą: powinny obejmować wiadomości i umiejętności złożone i nietypowe, ważne, umożliwiające rozwiązywanie zadań problemowych, sprawiające, że uczeń potrafi dokonywać syntezy, analizy, samodzielnie sformułować problem.

5. Wymagania na ocenę celującą: powinny obejmować wiadomości i umiejętności szczególnie złożone i oryginalne, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia

§161.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciele tych przedmiotów w szczególności biorą pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia oraz jego wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

§162.

Osiągnięcia i postępy uczniów sprawdza się w szczególności w takich formach, jak:

- 1) praca klasowa, sprawdzian, test
- 2) kartkówka (zapowiedziana i niezapowiedziana)
- 3) różnego typu zadania domowe
- 4) odpowiedź ustna,
- 5) dyskusja,
- 6) dyktando, referat,
- 7) praca w grupach,
- 8) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, aktywny udział w kołach zainteresowań itp.,
- 9) testowanie sprawności fizycznej,
- 10) ćwiczenia praktyczne,
- 11) prezentacje multimedialne,
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych

§163.

Zasady przeprowadzania prac pisemnych:

1. W tygodniu w jednej klasie lub grupie mogą się odbyć nie więcej niż dwie prace klasowe/sprawdziany/testy.
2. Nauczyciel może zaplanować trzecią pracę klasową/sprawdzian/test:
 - 1) na prośbę oddziału lub grupy, która chce przełożyć pracę klasową/sprawdzian/test
 - 2) gdy nauczyciel nie został powiadomiony z odpowiednim wyprzedzeniem o nieobecności połowy oddziału lub większej liczby uczniów danego oddziału
3. W tygodniu, w którym odbywają się egzaminy próbne w danej klasie, nie wolno przeprowadzać prac klasowych/sprawdzianów/testów.
4. Nauczyciel daje uczniowi możliwość poprawy prac pisemnych/sprawdzianów/testów.
5. Uczeń, który ma usprawiedliwioną nieobecność na pracy pisemnej, zalicza zaległości w terminie dwóch tygodni.
6. Uczeń, który ma co najmniej dwie nieusprawiedliwione nieobecności na pracach klasowych może być odpytany z materiału obowiązującego na danej pracy klasowej lub poproszony o napisanie tej pracy klasowej - na lekcji danego przedmiotu bez wcześniejszego uprzedzenia.

§164.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) informować uczniów o terminie pracy pisemnej z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) zapisać w dzienniku elektronicznym w części *Terminarz* datę pracy klasowej
- 3) w przypadku odwołania pracy klasowej/sprawdzianu/testu – usunąć zapis z *Terminarza*
- 4) przeprowadzić lekcję powtórzeniową przed pracą pisemną,

§165.

1. Oceny cząstkowe przelicza się na ocenę okresową na podstawie średniej ważonej.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+”, oraz znaku „-”.
3. Każdy nauczyciel może w dzienniku elektronicznym w kategoriach ocen ustalić swoje własne oznaczenia.
4. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:
 - 1) j. polski – co najmniej 7,
 - 2) matematyka – co najmniej 6,
 - 3) pozostałe przedmioty – co najmniej 3 w okresie przy jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych.

Ocenianie ucznia na zajęciach wychowania fizycznego

§166.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
2. Brak stroju pięć razy w okresie jest równoznaczny z wystawieniem cząstkowej oceny niedostatecznej z wychowania fizycznego.
3. Zwolnienie ucznia przez rodzica w danym dniu z zajęć wychowania fizycznego musi zawierać informację o godzinie samodzielnego wyjścia ze szkoły.

Ocenianie ucznia na lekcjach religii i etyki

§167.

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
2. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.

3. Zgodnie z § 1 ust. 2 w zw. z ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach, rodzic wypełnia oświadczenie o tym, że życzy sobie, aby dziecko uczestniczyło w zajęciach religii i/lub etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmienione.
4. Dla ucznia, który nie uczęszcza na religię lub etykę, organizowane są zajęcia opiekuńcze w świetlicy lub bibliotece. Zajęcia opiekuńcze są dla ucznia obowiązkowe z wyjątkiem, kiedy lekcja religii odbywa się na pierwszej lub ostatniej lekcji.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i ma wpływ na wysokość średniej oceny ucznia.
7. Na lekcjach religii ocenie podlega wiedza, a nie praktyki religijne ucznia.
8. Zasady oceniania z etyki regulują odrębne przepisy.

Zwolnienie ucznia z zajęć

§168.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza - na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony".
3. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez rodzica obowiązuje do dwóch tygodni, powyżej tego okresu wymagane jest zwolnienie lekarskie.

Ocenianie śródroczne i końcowe

§169.

1. Ocena końcowa wpisywana na świadectwo uwzględnia obie oceny z pierwszego i drugiego okresu
2. Przy ustalaniu ocen na koniec pierwszego okresu dopuszcza się stosowanie znaku „+”, oraz znaku „-”.
3. Stopnie końcowe wpisuje się bez znaków „+” i „-”.
4. Uczeń kończy klasę lub szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen 4,75 lub wyższą oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

5. Końcowa (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć określonych jako dodatkowe nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§170.

Miesiąc przed zakończeniem każdego okresu i roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

Ocenianie zachowania

§171.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§172.

Oceny za zachowania - nie wyraża się ich cyfrą:

Stopień	Skrót
wzorowe	cel
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

§173.

Ocena z zachowania w żaden sposób nie może odzwierciedlać osiągnięć edukacyjnych.

§174.

1. Nauczyciel, wpisując uwagę, jest zobowiązany do skierowania jej także do wychowawcy danego oddziału przez dziennik elektroniczny lub nadanie jej statusu "publiczna"..
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Miesiąc przed zakończeniem każdego okresu i roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej.

§175.

W szczególnych sytuacjach wychowawca może postawić ocenę nieodpowiednią/naganną, nie kierując się poniższymi warunkami

§176.

Zasady oceniania zachowania przedstawia poniższa tabela:

<p>Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej osiem spośród podanych poniżej warunków:</p>	<p>Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej siedem spośród podanych poniżej warunków:</p>	<p>Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej sześć spośród podanych poniżej warunków:</p>	<p>Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej pięć spośród podanych poniżej warunków:</p>	<p>Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy spośród podanych poniżej warunków:</p>	<p>Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa spośród podanych poniżej warunków:</p>
<p>wzorowo wypełnia obowiązki wynikające z faktu bycia uczniem, w tym przestrzega regulaminu szkoły i oddziału</p>	<p>wypełnia obowiązki wynikające z faktu bycia uczniem, w tym przestrzega regulaminu szkoły i oddziału</p>	<p>zwykle wypełnia obowiązki wynikające z faktu bycia uczniem, w tym przestrzega regulaminu szkoły i oddziału</p>	<p>czasami wypełnia obowiązki wynikające z faktu bycia uczniem, w tym przestrzega regulaminu szkoły i oddziału - zdarzyło mu się raz złamać regulamin</p>	<p>nie wypełnia obowiązków wynikających z faktu bycia uczniem, w tym nie przestrzega regulaminu szkoły i oddziału</p>	<p>w żadnej sytuacji nie wypełnia obowiązków wynikających z faktu bycia uczniem, w tym nie przestrzega regulaminu szkoły i oddziału</p>
<p>nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień,</p>	<p>ma co najwyżej 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności oraz co najwyżej 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w okresie</p>	<p>ma co najwyżej 6 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności oraz co najwyżej 6 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie</p>	<p>ma co najwyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności oraz co najwyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie</p>	<p>ma co najwyżej 15 h nieusprawiedliwionych godzin nieobecności oraz co najwyżej 15 h nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie</p>	<p>ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności oraz/lub powyżej 15 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie</p>

cechuje go wysoka kultura osobista – ma co najwyżej 1 uwagę negatywną	cechuje go kultura osobista – ma co najwyżej 4 uwagi negatywne	cechuje go pewna kultura osobista – ma co najwyżej 7 uwag negatywnych	rzadko wykazuje się kulturą osobistą – ma co najwyżej 10 uwag negatywnych	nie wykazuje się kulturą osobistą – ma co najwyżej 15 uwag negatywnych	pozbawiony jest kultury osobistej – ma powyżej 15 uwag negatywnych
nie używa przemocy fizycznej i psychicznej w życiu realnym i w przestrzeni wirtualnej	nie używa przemocy fizycznej i psychicznej w życiu realnym i w przestrzeni wirtualnej	prawie w ogóle nie używa przemocy fizycznej i psychicznej w życiu realnym i w przestrzeni wirtualnej - zdarzył mu się co najwyżej jeden incydent, w którego rozwiązanie nie musieli być zaangażowani przez wychowawcę specjaliści	zdarzyło się mu użyć przemocy fizycznej i psychicznej w życiu realnym lub w przestrzeni wirtualnej - zdarzyły mu się dwa incydenty, w tym tylko jeden, w którego rozwiązanie zaangażowani przez wychowawcę zostali specjaliści	zdarzyło się mu nie więcej niż trzy razy użyć przemocy fizycznej i/lub psychicznej w życiu realnym lub w przestrzeni wirtualnej - w tym dwa lub trzy incydenty, w których rozwiązanie zaangażowani przez wychowawcę zostali specjaliści	zdarzyło się mu więcej niż trzy razy użyć przemocy fizycznej i/lub psychicznej w życiu realnym lub w przestrzeni wirtualnej, w tym ponad trzy incydenty, w których rozwiązanie zaangażowani przez wychowawcę zostali specjaliści
potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami - niezależnie od osobistych przekonań i sympatii	potrafi w miarę zgodnie współpracować z rówieśnikami, niezależnie od osobistych przekonań i sympatii - zdarzył mu się co najwyżej jeden incydent odmowy	potrafi czasami współpracować z rówieśnikami, niezależnie od osobistych przekonań i sympatii - zdarzyły mu się co najwyżej dwa incydenty odmowy	ma kłopoty we współpracy z rówieśnikami, kieruje się osobistymi uprzedzeniami, nawet wtedy, gdy nauczyciel prosi go o współpracę – odmawia	nie potrafi współpracować z rówieśnikami, kieruje się osobistymi uprzedzeniami	nie potrafi i nie chce współpracować z rówieśnikami, kieruje się tylko osobistymi uprzedzeniami

w każdej sytuacji stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami	najczęściej stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami	w większości sytuacji stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami	rzadko stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami	w ogóle nie stosuje form grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, bywa arogancki	w ogóle nie stosuje formy grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, często jest arogancki
uczeń uczestniczy aktywnie w życiu oddziału, szkoły, w pracach organizacji uczniowskich, angażuje się w imprezy szkolne i klasowe,	uczeń uczestniczy w miarę aktywnie w życiu oddziału, szkoły, w pracach organizacji uczniowskich, angażuje się w imprezy szkolne i klasowe	uczeń uczestniczy w życiu oddziału, szkoły, w pracach organizacji uczniowskich, angażuje się w imprezy szkolne i klasowe	uczeń sporadycznie uczestniczy w życiu oddziału, szkoły, w pracach organizacji uczniowskich, sporadycznie angażuje się w imprezy szkolne i klasowe	uczeń bardzo rzadko uczestniczy w życiu oddziału, szkoły, w pracach organizacji uczniowskich, bardzo rzadko angażuje się w imprezy szkolne i klasowe	uczeń nie uczestniczy w życiu oddziału, szkoły, w pracach organizacji uczniowskich, nie angażuje się w imprezy szkolne i klasowe
dba o mienie szkolne, a także o porządek i ład w klasie i w szkole np.: reaguje na przejawy niszczenia sprzętu szkolnego, sam nie dokonuje zniszczeń	dba o mienie szkolne np.: reaguje na przejawy niszczenia sprzętu szkolnego, sam nie dokonuje zniszczeń	stara się dbać o mienie szkolne, np.: reaguje na przejawy niszczenia sprzętu szkolnego, sam nie dokonuje zniszczeń - przekroczył normę co najwyżej raz	nie stara się dbać o mienie szkolne, np.: nie reaguje na przejawy niszczenia sprzętu szkolnego lub/i sam dokonał zniszczenia mienia szkolnego co najmniej dwa razy	nie dba o mienie szkolne, np.: nie reaguje na przejawy niszczenia sprzętu szkolnego lub/i sam dokonał zniszczenia mienia szkolnego co najmniej trzy razy	nie dba o mienie szkolne, np.: nie reaguje na przejawy niszczenia sprzętu szkolnego lub/i sam dokonał zniszczenia mienia szkolnego ponad trzy razy

uczeń zajmuje godną postawę wobec symboli narodowych (hymn narodowy, godło państwowe, flaga)	uczeń zajmuje godną postawę wobec symboli narodowych (hymn narodowy, godło państwowe, flaga),	potrafi zachować się godnie wobec symboli narodowych, (hymn narodowy, godło państwowe, flaga) - co najwyżej raz zachował się niestosownie	ma kłopoty z zachowaniem się godnie wobec symboli narodowych, (hymn narodowy, godło państwowe, flaga) - dwukrotnie zachował się niestosownie	nie potrafi zachować się godnie wobec symboli narodowych, (hymn narodowy, godło państwowe, flaga) - trzykrotnie zachował się niestosownie	swoją postawą obraża symbole narodowe, (hymn narodowy, godło państwowe, flaga)
uczeń aktywnie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; dba o zdrowie i higienę osobistą; nie zażywa substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, środki odurzające)	uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; dba o zdrowie i higienę osobistą; nie zażywa substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, środki odurzające)	uczeń w zasadzie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; dba o zdrowie i higienę osobistą; nie zażywa substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, środki odurzające)	uczeń rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; rzadko dba o zdrowie i higienę osobistą; nie zażywa substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, środki odurzające)	uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; nie dba o zdrowie i higienę osobistą; nie zażywa substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, środki odurzające)	uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; nie dba o zdrowie i higienę osobistą; przynajmniej raz zażywał substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, środki odurzające)

Rozdział 2

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§177.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – za pierwszy okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
 - 2) końcowe – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I - III wystawiane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca.
3. Ocena opisowa polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu pisemnej informacji o osiągnięciach dydaktycznych ucznia oraz jego zachowania.
4. Nauczyciel redagujący ocenę bierze pod uwagę wkład i wysiłek dziecka, ujawnia jego potencjalne możliwości i zdolności, wspiera aktywność edukacyjną, uzdolnienia i zainteresowania.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/końcowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
9. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Uczeń lub rodzice mogą uznać, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ich dziecka została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny i mogą odwołać się od tej decyzji do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdził, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian. (szczegóły dotyczące sprawdzianu podano w odrębnym paragrafie).
11. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają, oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

12. Ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WZO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
13. Oceny częściowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcowe ustala się w stopniach według skali określonej w statucie.
14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w statucie w odrębnym paragrafie.
15. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 3

Egzaminy klasyfikacyjne i sprawdzające

Egzamin klasyfikacyjny

§178.

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu jego ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50% z liczby zajęć danego przedmiotu w roku szkolnym) na zajęciach lekcyjnych nauczyciele nie mają podstaw do ustalenia mu jednego, kilku lub wszystkich stopni śródrocznych lub rocznych.
2. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, na jego prośbę lub prośbę jego rodziców, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
3. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych może wystąpić sam lub jego rodzice z prośbą o egzamin klasyfikacyjny do rady pedagogicznej, która zezwala na egzamin lub nie, podejmując stosowną uchwałę pod warunkiem, że uczeń otrzymał ocenę z zachowania co najmniej poprawną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, przyjęty ze szkoły niepublicznej, która nie ma uprawnień szkoły publicznej oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania, a egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez dyrektora z uczniem i jego rodzicami a nauczycielem przedmiotu

7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązki szkolny poza szkołą dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 5) imię i nazwisko ucznia,
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Egzamin sprawdzający

§178.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych roczna (śródroczna) lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na swój wniosek lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, przy czym jeżeli jest to nauczyciel z innej szkoły, musi być porozumienie z dyrektorem placówki, w której uczy.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem oraz jego rodzicami.

Rozdział 4

Egzaminy poprawkowe

§179.

1. Od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekracza dwóch, co oznacza, że uczeń może otrzymać jedną ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli w klasyfikacji rocznej ma już ocenę niedostateczną; może również otrzymać dwie oceny niedostateczne z egzaminów klasyfikacyjnych, jeśli w klasyfikacji rocznej nie miał żadnych ocen niedostatecznych.
4. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Datę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia roku szkolnego.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia egzaminacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną, przez komisję,
 - 5) imię i nazwisko ucznia,
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Stwierdza się, że występują warunki umożliwiające promowanie ucznia:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, będą realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 2) uczeń wcześniej nie był promowany na tych zasadach.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych

Rozdział 5

Egzamin ósmoklasisty

§180.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit b ustawy – prawo oświatowe, oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać; uczestnictwo w egzaminie jest warunkiem ukończenia szkoły.
3. W latach 2019-2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
4. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

Rozdział 6

Tryb odwoływania się od oceny

1. Uczeń lub rodzice mogą uznać, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ich dziecka została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny i mogą odwołać się od tej decyzji do dyrektora szkoły.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdził, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian.

§181.

Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą regulują odrębne przepisy.

Dział IX

Ceremoniał szkoły

Pieczenie urzędowe

§182.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa poniższych pieczęci:
 - 1) adresowa pieczęć Szkoły Podstawowej Nr 32 z numerem NIP i REGON
 - 2) duża okrągła z nazwą szkoły i godłem państwowym
 - 3) mała okrągła z nazwą szkoły i godłem państwowym
 - 4) adresowa pieczęć świetlicy szkolnej
 - 5) adresowa pieczęć biblioteki szkolnej
 - 6) pieczęć okrągła biblioteki szkolnej
 - 7) pieczęcie imienne:
 - a) Dyrektor szkoły
 - b) Wicedyrektor szkoły
 - c) Starszy specjalista ds. administracyjnych
 - d) Samodzielny referent ds. kadr
 - e) Kierownik gospodarczy
 - f) Sekretarz szkoły
 - g) Kierownik świetlicy
 - h) Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
 - i) Pedagog Szkoły Podstawowej Nr 32
 - j) Psycholog Szkoły Podstawowej Nr 32

Tradycje i zwyczaje szkoły

§183.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał.
2. Sztandar szkoły, któremu zawsze towarzyszy poczet sztandarowy używany jest podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
 - 2) pożegnania absolwentów
 - 3) pasowania pierwszoklasistów na ucznia szkoły
 - 4) Dnia Patrona
 - 5) Dnia Komisji Edukacji Narodowej

3. Podczas uroczystości państwowych śpiewany jest hymn państwowy, natomiast podczas uroczystości szkolnych hymn szkoły.
4. Ceremoniał szkoły obejmuje:
 - 1) pasowanie na ucznia
 - 2) tekst ślubowania uczniowskiego
 - 3) sposób przekazywania, przyjmowania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkoły
 - 4) pożegnanie absolwentów
 - 5) strój galowy: dziewczynki (biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica), chłopcy (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie)
5. W szkole nie ustalono jednolitego stroju dla uczniów, w związku z czym obowiązkiem uczniów jest noszenie czystego i estetycznego codziennego stroju szkolnego oraz prezentowanie się w stroju galowym na uroczystościach szkolnych.
6. Przygotowanie i organizacja uroczystości oraz imprez szkolnych odbywa się we współpracy z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Szczególne znaczenia nadaje się uroczystościom związanym z:
 - 1) rozpoczęciem roku szkolnego
 - 2) ślubowaniem klas pierwszych
 - 3) Dniem Patrona
 - 4) Dniem Komisji Edukacji Narodowej
 - 5) Dniem Dziecka
 - 6) Zakończeniem roku szkolnego
8. Rocznice wydarzeń historycznych upamiętniane są apelami, wyjściami do muzeum, gazetkami ściennymi lub w innej formie.
9. Na terenie szkoły organizowane są festyny, uroczystości i imprezy tematyczne np. Sprzątanie Świata, Dzień Ziemi.
10. Samorząd uczniowski jest organizatorem imprez ogólnoszkolnych, w szczególności:
 - 1) dyskotek tematycznych
 - 2) Pierwszego Dnia Wiosny
 - 3) apeli porządkowych
 - 4) konkursów tematycznych
 - 5) balu karnawałowego
 - 6) corocznych wyborów do Rady Uczniowskiej

- 7) wyboru Rzecznika Praw Uczniowskich
- 8) wyboru Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Dział X
Postanowienia końcowe
Tablice urzędowe

§184.

Na budynku szkoły znajdują się tablice urzędowe zawierające nazwę oraz adres szkoły.

Finansowanie szkoły

§185.

1. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.
4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Zasady wprowadzania zmian do statutu oraz upoważnienie do wydawania tekstu jednolitego przez dyrektora

§186.

1. Rada pedagogiczna (zespół zadaniowy powołany na czas określony) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Zespół zapoznaje z projektem całą radę pedagogiczną. Tekst projektu może być udostępniony z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Projekt może być konsultowany z innymi organami szkoły.
4. Znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
5. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do podania tekstu ujednoliczonego po kilku (lub po każdej) nowelizacjach statutu.

Termin obowiązywania statutu

§188.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.