

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SPECJALNEJ NR 6**

Spis treści

| | |
|---|----|
| DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE | 5 |
| DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY | 7 |
| Rozdział 1 Cele i zadania szkoły | 7 |
| Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły | 10 |
| Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły | 11 |
| Rozdział 4 Regulaminy obowiązujące w szkole | 11 |
| DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 12 |
| Rozdział 1 Dyrektor szkoły | 12 |
| Rozdział 2 Rada pedagogiczna | 15 |
| Rozdział 3 Rada rodziców | 16 |
| Rozdział 4 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między.... | 16 |
| DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 17 |
| Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły | 17 |
| Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich | 19 |
| Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej | 21 |
| Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę | 22 |
| Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego | 24 |
| Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej | 25 |
| Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły | 26 |
| Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami | 27 |
| Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej | 29 |
| Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów | 30 |
| DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 32 |
| Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli | 32 |
| Rozdział 2 Wychowawca oddziału | 35 |
| Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści | 36 |
| Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji | 37 |
| DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIA | 38 |
| Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania | 38 |
| Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III | 42 |
| Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów | 42 |
| Rozdział 4 Promowanie ucznia | 44 |
| Rozdział 5 Zasady oceniania zachowania uczniów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego | 45 |

| | |
|--|----|
| Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów klas IV-VIII realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego..... | 46 |
| DZIAŁ VII UCZNIOWIE | 47 |
| Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia | 47 |
| Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia..... | 49 |
| Rozdział 3 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły | 50 |
| Rozdział 4 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody | 50 |
| Rozdział 5 Rodzaje konsekwencji stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od nich .. | 51 |
| DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH | 52 |
| DZIAŁ IX ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA Z AUTYZMEM | 53 |
| Rozdział 1 Organizacja zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD) | 53 |
| DZIAŁ IX ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH | 55 |
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne | 55 |
| Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego..... | 56 |
| Rozdział 3 Nauczyciele oddziału przedszkolnego..... | 58 |
| Rozdział 4 Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych..... | 59 |
| Rozdział 5 Organizacja pracy przedszkola | 60 |
| Rozdział 6 Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu..... | 61 |
| Rozdział 7 Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego..... | 62 |
| Rozdział 8 Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego | 65 |
| DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 67 |

Preambuła

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6 jest placówką dla dzieci i młodzieży z autyzmem. Uczniowie, którzy się w niej uczą zmagają się z wieloma wyzwaniami, a wyzwaniem dla pracowników szkoły stało się stworzenie miejsca przyjaznego dzieciom, odpowiadającego ich potrzebom, wielofunkcyjnego, akceptującego każdą indywidualność. Uczniowie, nauczyciele i rodzice wspólnie odkrywają zasady otwartego, elastycznego podejścia do uczenia się, do przestrzeni, a także do drugiego człowieka; nieprzerwanie dokładają starań, aby Szkoła była miejscem, w którym radośnie, bezpiecznie i skutecznie można poznawać świat.

W szkole nie słychać głośnych dźwięków dzwonka. Oznaczenia umieszczone na drzwiach klas i gabinetów podpowiadają uczniom gdzie są i co będą robić. Pastelowa, stonowana kolorystyka pomaga w skupianiu uwagi na wykonywanych zadaniach.

W każdej klasie uczy się maksymalnie 4 uczniów. Nad ich edukacją czuwa pedagog specjalny, którego działania wspiera pomoc nauczyciela.

Dla uczniów nauka to nie tylko lekcje w klasie - to także zajęcia rewalidacyjne z logopedą, muzykoterapeutą, terapeutą SI, psychologiem, instruktorem gimnastyki korekcyjnej. Uczniowie uczą się przygotowywania posiłków w kuchni dydaktycznej, podejmują twórcze wyzwania w pracowni ceramicznej, doglądają szkolnego ogródka, uczestniczą w licznych wycieczkach i wspólnie świętują podczas szkolnych uroczystości.

Misją szkoły jest:

1. Przygotowanie dzieci i młodzieży z autyzmem do samodzielnego funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie z uwzględnieniem ich możliwości.
2. Rozwijanie mocnych stron uczniów – talentów, zdolności, zainteresowań.
3. Zapewnienie uczniom kompleksowego wsparcia terapeutycznego, edukacyjnego oraz opieki specjalistycznej.
4. Doskonalenie procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez współpracę z rodzinami uczniów i środowiskiem lokalnym.
5. Objęcie opieką edukacyjno-terapeutyczną dzieci z autyzmem w wieku przedszkolnym.
6. Popularyzowanie wiedzy na temat autyzmu.

Niniejszy dokument powstał na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60)
4. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. nr 100 poz. 908)
5. Akt wykonawczych do ustaw.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6 zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z autyzmem, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Tarchomińskiej 4
3. Organem prowadzącym jest Biuro Edukacji m.st. Warszawy
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 6;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 6;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć warszawskie Biuro Edukacji;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) 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;
- 11) specjalnych potrzebach edukacyjnych w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczego, percepcyjno-motorycznego, somatycznego;

- 12) egzaminie ośmioklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony zgodnie z wytycznymi zawartymi w komunikacji wydanym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowywania warunków i form przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) edukacji przedzawodowej – należy przez to rozumieć kształcenie ogólne będące podstawą kształcenia zawodowego, wychowanie przez pracę realizowane w domu rodzinnym, w przedszkolu i w szkole, preorientację, orientację i poradnictwo zawodowe, wspieranie ucznia w dokonywaniu wyboru zawodu zgodnie z jego warunkami osobistymi i potrzebami społecznymi;
- 20) kształceniu prozawodowym: należy przez to rozumieć działania edukacyjne, dzięki którym uczeń rozpoznaje ogólne właściwości zawodów i pracy zawodowej, poznaje problemy pracy człowieka;
- 21) klasach dotychczasowego gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy Gimnazjum nr 68 włączonego do szkoły z dniem 1 września 2017 roku;
- 22) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 6
- 23) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 24) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 25) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt. 21 oraz dzieci objęte programem wczesnego wspomaganie rozwoju realizowanym w szkole.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie rozumienia konsekwencji swoich czynów, wpajanie podstawowych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w radzeniu sobie z wyzwaniami w sferach: poznawczej, komunikacyjnej, emocjonalnej, społecznej, sensorycznej,
 - c) udzielanie wsparcia uczniom mającym trudności w kontaktach społecznych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą terapeutyczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych,
 - b) prace indywidualne z uczniem, ukierunkowane na rozwijanie jego mocnych stron

i talentów,

- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie zasobów oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów edukacyjno - terapeutycznych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w szkole, ochrony przed przemocą:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu bezpieczeństwa w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w trakcie przerw między zajęciami,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć dydaktycznych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie regulaminów bezpiecznego funkcjonowania w pomieszczeniach szkolnych oraz na boisku i placu zabaw,

- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów uczniów z wykorzystaniem metod dostosowanych do specyfiki ich funkcjonowania,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących radzenia sobie w sytuacjach trudnych, zdrowia i higieny psychicznej,
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) umożliwianie wychowawcom korzystania z form zawodowego doskonalenia się;
- 8) w zakresie innowacji prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy merytorycznej i formalnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) tworzenie sytuacji umożliwiających uczniom rozumienie pojęć związanych z krajem ojczystym,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do funkcjonowania w środowisku społecznym,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z planu pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

- c) uczenie niesienia pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współprac z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce posiłków dostosowanych do potrzeb dzieci i młodzieży z autyzmem,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
- 13) w zakresie edukacji przedzawodowej:
- a) prowadzenie zajęć związanych z poznawaniem swoich umiejętności i predyspozycji.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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 pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. 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.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Regulaminy obowiązujące w szkole

§ 6

1. W szkole obowiązują regulaminy ukierunkowane na: zapewnienie uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom uczniów bezpieczeństwa, umożliwianie efektywnego realizowania obowiązków, umożliwianie korzystania z przysługujących praw.
2. Obowiązujące w szkole regulaminy to:
 - 1) Regulamin pracy.
 - 2) Rady Pedagogicznej.
 - 3) Zespołu Wczesnego Wspomagania.
 - 4) Korzystania z pokoju wyciszeń.
 - 5) Korzystania z sali gimnastycznej.
 - 6) Sali integracji sensorycznej.
 - 7) Sali muzykoterapii.
 - 8) Sali terapii logopedycznej.
 - 9) Biblioteki szkolnej.
 - 10) Kuchni dydaktycznej.
 - 11) Pracowni komputerowej.
 - 12) Pracowni technicznej.
 - 13) Obsługi urządzeń elektrycznych.
 - 14) Świetlicy szkolnej.
 - 15) Placu zabaw.
 - 16) Procedura postępowania w razie wypadku.
 - 17) Strategia postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie szkoły.
 - 18) Standardy kontaktów interpersonalnych.

- 19) Odbywania stażu przez nauczycieli.
 - 20) Wycieczek szkolnych.
 - 21) Rady Rodziców.
 - 22) Uczestnictwa w zespole do spraw Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych.
 - 23) Korzystania ze sprzętu elektronicznego w programie TIK.
 - 24) Oceny nauczycieli Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 6 w Warszawie.
 - 25) Polityki antymobbingowej.
 - 26) Funduszu zdrowotnego.
 - 27) Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - 28) Przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom.
 - 29) Wynagradzanie dla pracowników niebędących nauczycielami.
3. Treść szkolnych regulaminów może być weryfikowana i modyfikowana na ustny lub pisemny wniosek pracownika szkoły, ucznia lub rodzica składany do dyrektora szkoły.
 4. O potrzebie wprowadzenia zmian do treści regulaminów decyduje rada pedagogiczna w wyniku głosowania.
 5. Do pracy nad wprowadzaniem zmian do treści szkolnych regulaminów dyrektor szkoły powołuje zespół, w którego skład wchodzi: przedstawiciele nauczycieli, pomocy nauczyciela. W pracach takiego zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele rodziców uczniów.
 6. Wyniki pracy zespołu są przedstawiane podczas posiedzenia rady pedagogicznej, która wnosi swoje uwagi lub akceptuje wypracowane przez zespół zmiany i je zatwierdza w wyniku głosowania. W części posiedzenia rady pedagogicznej dotyczącej wprowadzania modyfikacji do szkolnych regulaminów mogą uczestniczyć przedstawiciele rodziców uczniów.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

§ 9

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
4. Hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
5. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
6. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

7. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
8. Rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły nauczycieli klas.
9. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
10. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego
11. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
12. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
13. Kontroluje prowadzenia dokumentacji szkolnej klas /dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć rewalidacyjnych i pozalekcyjnych/ przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, a w razie potrzeby częściej.
14. Nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych.
15. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły za które jest odpowiedzialny.
16. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami/nauczycielami.
17. Sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi.
18. Analizuje pracę wychowawczą nauczycieli.
19. Koordynuje praktyki studenckie odbywane na terenie szkoły.
20. W porozumieniu z nauczycielami do 15 września każdego roku szkolnego sporządza plan nadzoru oraz doskonalenia zawodowego
21. Nadzoruje realizację programu profilaktyczno-wychowawczego oraz funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
22. Nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń.
23. Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
24. Organizuje zadania związane z współpracą szkoły z partnerami krajowymi i zagranicznymi.
25. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
26. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
27. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - 3) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczęciu lekcji),

- 6) odpowiada materialnie za powierzone mienie.
28. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3 **Rada rodziców**

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 4 **Zasady współdziałania organów szkoły** **oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 12

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły; dyrektor szkoły może skorzystać ze wsparcia mediatora spoza szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zewnętrzny zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego może wejść po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor szkoły może reprezentować swoje stanowisko samodzielnie.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
5. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2018 r. w szkole podstawowej funkcjonują klasy dotychczasowego gimnazjum, o których mowa w dziale VIII statutu.
6. W szkole działa oddział przedszkolny, o których mowa w dziale IX statutu.

§ 15

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych uwzględniający ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie rozporządzenia MEN.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 16

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który będzie sprawować opiekę nad praktykantem.

§ 17

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 18

1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę. - mogą być finansowane z funduszu dochodów własnych szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli w ramach pensum nauczyciela zdefiniowanego w Karcie Nauczyciela.
4. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
8. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 20

1. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym powołuje zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) Zespół wychowawców i przedmiotowców.
 - 2) Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO).
 - 3) Zespół ds. Pięcioletniego i Roczego Planu Pracy Szkoły.
 - 4) Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
 - 5) Zespół ds. statutu szkoły.
 - 6) Zespół ds. inwentaryzacji pomocy dydaktycznych.
 - 7) Zespół ds. Komunikacji Alternatywnej AAC.
 - 8) Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny.
 - 9) Zespół ds. awansu zawodowego.
 - 10) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
 - 11) Zespół ds. wniosków o nagrody.
 - 12) Zespół TIK.
 - 13) Zespół ds. BHP – Komisja BHP.
 - 14) Zespół kulturalno-oświatowy.
 - 15) Zespół Świetlicy Szkolnej.
 - 16) Zespół ds. promocji szkoły i obsługi strony internetowej.

- 17) Zespół ds. organizacji dnia otwartego.
 - 18) Zespół ds. rekrutacji.
 - 19) Komisja ds. funduszu świadczeń socjalnych.
 - 20) Komisja ds. funduszu zdrowotnego.
3. Zespoły nauczycielskie funkcjonujące w szkole mogą się zmieniać na ustny lub pisemny wniosek pracownika szkoły, ucznia lub rodzica składany do dyrektora szkoły.
 4. O potrzebie wprowadzenia zmian dotyczących liczby, typów i pracy szkolnych zespołów nauczycielskich decyduje rada pedagogiczna w drodze głosowania.
 5. Do pracy nad wprowadzaniem zmian dot. liczby, typów i pracy zespołów nauczycielskich dyrektor szkoły może powołać specjalny zespół. W pracach takiego zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele rodziców uczniów.
 6. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
 7. Spotkania zespołów są protokołowane o ile liderzy zespołów uznają to za zasadne.
 8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII wg podstawy programowej dla kształcenia specjalnego dla przedszkoli i szkół podstawowych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału.
 9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII wg podstawy programowej dla kształcenia ogólnego dla przedszkoli i szkół podstawowych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
 10. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 11. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji przedstawionych przez zespół nauczycieli nauczania przedmiotowego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.
 12. Wszystkie zatwierdzone do realizacji programy nauczania są przechowywane w bibliotece.
 13. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy do dnia 15 czerwca roku poprzedzającego następny rok szkolny. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. Rodzice uczniów mają obowiązek zapoznania się z procedurą działań w zakresie odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 2) umożliwianie korzystania z warszawskiej oferty wydarzeń kulturalnych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 5) rozwijanie samodzielności;
 - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - 7) umożliwienie udziału w różnych imprezach edukacyjnych, integracyjnych i konkursach;
 - 8) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 9) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 10) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę z partnerami szkoły i środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno - techniczne, komputerowe, kulinarne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą minimum raz w roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji - jest nim lider zespołu ds. BHP.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 23

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel postępuje według szkolnych procedur podejmowanych w wypadku zaginięcia dziecka.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela, z którym ma zajęcia, wychowawcy świetlicy, asystenta nauczyciela, terapeuty od momentu przekazania ucznia pod opiekę ww. osobom przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę odpowiedzialną za przewożenie dziecka z domu do szkoły, do czasu odbioru ucznia ze szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę odpowiedzialną za przewożenie dziecka ze szkoły do domu.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej, nauczyciele zajęć rewalidacyjnych - za uczniów przebywających pod ich opieką.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog/psycholog szkolny lub dyrektor szkoły/wicedyrektor szkoły:
 - 1) niezwłocznie zawiadamia rodziców o dolegliwościach, kondycji psychofizycznej dziecka
 - 2) zobowiązuje rodzica ucznia/opiekuna prawnego ucznia lub osobę dorosłą upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru ucznia ze szkoły. Zgodnie z procedurami odbioru dziecka ze szkoły
 - 3) postępuje zgodnie ze szkolną procedurą działań podejmowanych w zakresie wzywania pogotowia, policji (część III dokumentu).
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe korzysta z opieki nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator, nauczyciele, pomoce nauczycieli, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach trudnych oraz ukierunkowane na kształtowanie i utrwalanie zachowań umożliwiających mu bezpieczne funkcjonowanie w środowisku.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki. W tym celu pracownicy szkoły postępują według procedur podejmowanych w zakresie zapobiegania wchodzeniu osób niepożądanych na teren szkoły (część I dokumentu).
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i świetlicowych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście, od strony ul. Tarchomińskiej.
17. Uczeń nie może samowolnie opuścić sali lekcyjnej, gabinetu terapeutycznego, budynku szkoły.
18. Samodzielne poruszanie się ucznia na terenie szkoły może wynikać jedynie z zaplanowanych przez nauczyciela oddziaływań edukacyjnych i/lub wychowawczych (trening samodzielności, trening umiejętności społecznych, trening umiejętności komunikacyjnych).
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.
20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
23. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 24

1. Na terenie boiska szkolnego, placu zabaw oraz pozostałego terenu wokół szkoły wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII oraz klas dotychczasowego gimnazjum.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez wychowawcę klasy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie edukacji przedzawodowej i prozawodowej dostosowanej do potrzeb i możliwości uczniów poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy wybiera treści programowe z obszaru kształcenia przedzawodowego i prozawodowego uwzględniając specyfikę funkcjonowania uczniów z autyzmem, ich potrzeby i możliwości, realizuje ww. treści w bezpośredniej pracy z uczniami, a także koordynuje realizowanie kształcenia przedzawodowego przez innych nauczycieli.
 4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 5. Zajęcia są prowadzone metodami dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów z autyzmem.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz doskonalenia pracy nauczycieli-
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której udostępniane są zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 27

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

uczniów:

- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 28

Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrobienia nawyku czytania;
- 2) nauczycielami w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych, literatury przedmiotowej i pedagogicznej, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej i psychologicznej;
- 5) innymi bibliotekami w zakresie działań promujących czytelnictwo oraz wymiany doświadczeń;
- 6) instytucjami kultury i innymi organizacjami zgodnie z potrzebami.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, konserwacja, selekcjonowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;
- 4) poradnictwo w doborze literatury;
- 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
- 6) udział w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktycznego;
- 7) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 8) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej. Dokument ten jest przechowywany w dokumentacji szkoły i opublikowany na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 30

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

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. 5 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. 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.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Wigilia, Wielkanoc, Piknik rodzinny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie rodziców w organizację szkolnych imprez, zajęć pozalekcyjnych (np. Wolontariat, Klub absolwenta), wyjść uczniów poza teren szkoły;
 - 6) włączanie rodziców w ewaluację wybranych obszarów działalności szkoły z zastosowaniem metody profilu szkoły (m. in. grupy fokusowe, wywiady grupowe, badania ankietowe)
 - 7) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem zeszytu korespondencji;
 - 8) udostępnianie rodzicom szkolnej dokumentacji dotyczącej ich dziecka;
 - 9) zamieszczane informacji o pracy szkoły na stronie internetowej szkoły oraz na *Facebooku*.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami 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 dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) korzystania z oferty pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci wdrażając je do samodzielności, rozwijając i doskonaląc u dzieci umiejętności komunikacyjne i społeczne, umożliwiając dzieciom aktywne uczestniczenie w życiu społecznym;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania oraz rewalidacji;
- 7) zapewniać dzieciom możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i terapeutyczne;
- 8) zapewniać dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) zapewniać dziecku profesjonalne wsparcie specjalistów (lekarzy, terapeutów, dietetyka i in.) pozwalające dzieciom na optymalne korzystanie z oferty edukacyjnej i zajęć rewalidacyjnych szkoły.
- 10) informować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
- 11) zgłaszać nieobecność dziecka trwającą dłużej niż 3 dni do sekretariatu szkoły;
- 12) usprawiedliwiać nieobecność dziecka, w formie pisemnej ze swoim czytelnym podpisem, jeżeli nieobecność dziecka trwa dłużej niż 3 dni niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie - rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie nie później niż do 31 marca roku poprzedzającego dany rok szkolny;
 - 2) odroczenie realizacji obowiązku szkolnego - rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły nie później niż do 31 sierpnia dołączając opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną (publiczną lub niepubliczną), z której wynika potrzeba odroczenia przez dziecko wypełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem po złożeniu orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) realizację obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą - rodzic składa wniosek dot. objęcia dziecka edukacją domową dołączając do niego opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, oświadczenie o zapewnieniu warunków umożliwiających dziecku realizację podstawy programowej oraz zobowiązanie do przystępowania przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w celu uzyskania promocji do następnej klasy.
5. Zebrania ogólnoszkolne są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, zeszyt korespondencji.

§ 32

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania, terapii oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 33

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej

§ 34

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor

szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. O specyfice posiłków przygotowywanych i podawanych uczniom w stołówce szkolnej decydują rodzice uczniów i dyrektor szkoły. Na wniosek rodziców posiłki dla uczniów są przygotowywane zgodnie z założeniami diety bezcukrowej, bezglutenowej i bezkazeinowej.
6. W okresie funkcjonowania szkoły w budynku przy ul. Skaryszewskiej 8 uczniowie korzystają z usług firmy cateringowej wybranej przez rodziców uczniów.
7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole dwie przerwy obiadowe;
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Każdy oddział spożywa posiłek pod opieką nauczyciela i asystenta nauczyciela.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 35

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 36

1. Rada miasta uchwała zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, które dostępne są u pedagoga szkolnego.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 37

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, nauczyciele zajęć rewalidacyjnych (logopeda, terapeuta SI, terapeuta zajęć polisensorycznych, muzykoterapeuta, nauczyciel gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej), zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie indywidualnych i grupowych sesji edukacyjno – terapeutycznych ukierunkowanych na: rozwijanie funkcji poznawczych uczniów, podnoszenie ich kompetencji społecznych, rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, usprawnianie funkcji percepcyjnych.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, sesji terapeutycznych, posiedzeń zespołów, warsztatów i szkoleń, jak również w formie materiałów dystrybuowanych bezpośrednio rodzicom i nauczycielom w wersji papierowej i/lub umieszczanych na szkolnych tablicach poświęconych problematyce pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Inne zajęcia oferowane uczniom w ramach zajęć rewalidacyjnych, zgodnych z ramowym planem nauczania, które są niezbędne do ich prawidłowego funkcjonowania to: logopedia, terapia integracji sensorycznej, muzykoterapia, terapia polisensoryczna, gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna.

§ 38

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze zdiagnozowanym autyzmem.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje w wyniku prac zespołu rekrutacyjnego dyrektor szkoły.
3. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

§ 39

1. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Ww. wniosek zawiera uzasadnienie.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 40

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej, terapeutycznej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 7) zapewnienie rozwoju zainteresowań, mocnych stron i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 9) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 10) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 11) zapewnianie realizacji podstawy programowej w stopniu optymalnym do możliwości uczniów, uwzględniającym specyfikę ich funkcjonowania;
- 12) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 13) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 15) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 16) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 17) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 18) utrzymywanie dyskrecji w zakresie prowadzonej współpracy z rodzicami;
- 19) utrzymywanie dyskrecji w zakresie problemów poruszanych podczas posiedzeń zespołów edukacyjno – terapeutycznych, zespołów interwencji pedagogicznej;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;

- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym; przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 11) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie, stosować się do szkolnych procedur w zakresie zachowania bezpieczeństwa;
- 12) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 43

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, rewalidacyjne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

2. Szczegółowy zakres obowiązków osoba zatrudniona na stanowisku pomocy nauczyciela otrzymuje łącznie z umową o pracę.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 44

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi na dany rok szkolny.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia klasy i szkoły, wspiera uczniów w sytuacjach trudnych, jest mediatorem w rozstrzyganiu sporów.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 45

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i modyfikowanie procesu przygotowania uczniów do optymalnej - dostosowanej do ich możliwości – samodzielności oraz pełnienia ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, nauczycielami zajęć rewalidacyjnych i rodzicami uczniów.

§ 46

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 47

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach szkolnych uczniów, o ich osiągnięciach, sukcesach, mocnych stronach oraz o ewentualnych zagrożeniach i trudnościach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego uczniów;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 48

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z wyzwań związanych z autyzmem i/lub towarzyszącymi niepełnosprawnościami: zaburzeń sensorycznych, zakłóceń w zakresie czynności poznawczych, trudności komunikacyjnych, trudności w zakresie radzenia sobie z emocjami, trudności szkolnych oraz związanych z funkcjonowaniem społecznym;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i funkcjonowaniem w środowisku;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn trudności edukacyjnych, przejawianych zachowań niepożądanych, dystresu oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z dynamiką rozwoju uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 49

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz umiejętności komunikacyjnych uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań ukierunkowanych na minimalizowanie zaburzeń komunikacji werbalnej i niewerbalnej, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji

§ 51

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków osoba zatrudniona na stanowisku pracownika niepedagogicznego otrzymuje łącznie z umową o pracę.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIA

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania § 52

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne i funkcjonalne ucznia;
- 2) umiejętności zdobyte na zajęciach rewalidacyjnych;
- 3) zachowanie ucznia.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia specjalnego, w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 54

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 55

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

- 2) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) przedłużenia uczniom okresu nauki.
7. Szczegółowe informacje dotyczące zadań nauczycieli związanych z ocenianiem osiągnięć, umiejętności i zachowania uczniów oraz zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów są opisane w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania. Dokument ten jest przechowywany w bibliotece szkoły i opublikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 57

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne klasyfikacyjne dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia specjalnego z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII mają formę opisową.
2. Roczne oraz półroczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia specjalnego są przygotowywane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia na podstawie:
 - 1) Arkusza Monitorowania Postępów Ucznia (AMPU),
 - 2) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia specjalnego w klasach I-VIII ma formę opisową.
4. Oceny postępów i osiągnięć uczniów edukacji wczesnoszkolnej realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego mają formę opisową i dokonuje się ich na podstawie:
 - 1) Wewnątrzszkolnych kryteriów oceniania,
 - 2) Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET).
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego ma formę opisową.
6. Oceny postępów i osiągnięć ucznia realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego w klasach IV-VIII ustalane są wg następującej skali:

Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
|-----|----------------|------------------------|-------------|
| 1 | celująca | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobra | 5 | bdb |
| 3 | dobra | 4 | db |
| 4 | dostateczna | 3 | dst |
| 5 | dopuszczająca | 2 | dop |
| 6 | niedostateczna | 1 | ndst |

- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 ww. tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
7. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w pkt. 6 ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
|-----|----------------|-------------|
| 1 | wzorowa | wz |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | dobra | db |
| 4 | poprawna | popr |
| 5 | nieodpowiednia | ndp |
| 6 | naganna | ng |

9. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skalach, o których mowa w punkcie 6 ust. 1 i w pkt. 7.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 58

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
3. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 59

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną - niepełnosprawność intelektualną (różnego stopnia) oraz autyzm; są ocenami opisowymi.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. W klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie występujących braków.

§ 61

1. Klasyfikacja roczna ucznia polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 62

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia, o którym mowa w §2 pkt 17.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem stopnia realizacji treści programowych kształcenia ogólnego zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia, o którym mowa w § 2 pkt 17.
5. Szczegółowe informacje dotyczące:
 - 1) nieklasyfikowania ucznia;
 - 2) zasad uzyskania przez ucznia wyższej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania od oceny przewidywanej;
 - 3) egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) egzaminów poprawkowych;
 - 5) trybu wnoszenia zastrzeżeń do oceny;są opisane w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania. Dokument ten jest przechowywany w bibliotece szkoły i opublikowany na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 4

Promowanie ucznia

§ 63

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń realizujący podstawę programową kształcenia ogólnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60, pkt.6. ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając stopień realizacji podstawy programowej kształcenia specjalnego uwzględnionej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia, o którym mowa w § 2 pkt 17.
6. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.
7. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
8. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
9. Rada Pedagogiczna ma możliwość wydłużenia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pierwszego etapu edukacyjnego o rok, a uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego drugiego etapu edukacyjnego, o dwa lata w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, na wniosek wychowawcy klasy.

§ 64

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 60, pkt. 6, ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 5

Zasady oceniania zachowania uczniów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z zasadami życia szkolnego;
 - 3) doskonalenie umiejętności komunikacyjnych;
 - 4) doskonalenie umiejętności społecznych;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) postępowanie z poszanowaniem norm życia społecznego w szkole i poza nią;
 - 7) zachowywanie stosownego dystansu wobec osób dorosłych i rówieśników.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z niepełnosprawnością sprzężoną (autyzm i niepełnosprawność intelektualna) uwzględnia się wpływ zaburzeń zdiagnozowanych u ucznia na jego zachowanie. Podstawowym kryterium formułowania oceny z zachowania jest podejmowany przez ucznia wysiłek w przewyżnianiu swoich trudności.

§ 66

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 60, pkt.7.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez rodzica/opiekuna prawnego.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) liczbę usprawiedliwionych nieobecności ucznia;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z zasadami życia szkolnego;
 - 4) doskonalenie umiejętności komunikacyjnych;
 - 5) doskonalenie umiejętności społecznych;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) postępowanie z poszanowaniem norm życia społecznego w szkole i poza nią;
 - 8) zachowywanie stosownego dystansu wobec osób dorosłych i rówieśników.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia i rodzica/opiekuna najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z uwzględnieniem prawa wnoszenia zastrzeżeń przez rodzica lub ucznia do oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
11. Zasady wnoszenia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej zachowania są opisane w Wewnętrzny Systemie Oceniania. Dokument ten jest przechowywany w bibliotece szkoły i opublikowany na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów klas IV-VIII realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego

§ 67

1. Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceniania jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 68

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest pisemny sprawdzian wiadomości przeprowadzany w formie dostosowanej do możliwości i specyfiki funkcjonowania ucznia. Przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu pisemnych sprawdzianów wiadomości ucznia nauczyciel uwzględnia następujące zasady:
 - 1) zapowiadanie uczniom pracy klasowej i zapisywanie jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu mogą się odbyć 2 prace klasowe;
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) prace klasowe są sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 6) z upływem sierpnia danego roku szkolnego prace klasowe uczniów są niszczone.
2. W szkole obowiązują zindywidualizowane kryteria oceniania prac pisemnych uczniów.
3. O ocenie pracy pisemnej ucznia decyduje liczba uzyskanych z pracy punktów przeliczona na procenty wg poniższej skali:

Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

| Ocena | Praca klasowa | Sprawdzian |
|----------------|---------------|------------|
| niedostateczny | 0% - 39% | 0% - 40% |
| dopuszczający | 40% - 49% | 41% - 55% |
| dostateczny | 50% - 69% | 56% - 76% |
| dobry | 70% - 89% | 77% - 88% |
| bardzo dobry | - | 89% - 95% |
| bardzo dobry | 90% - 100% | 96% - 100% |
| celujący | + 10% | - |

4. Ocena celująca z pracy klasowej jest wystawiana uczniowi za uzyskanie z pracy wyniku 100% oraz za poprawne rozwiązanie dodatkowego zadania oznaczonego w pracy symbolem gwiazdki (*).

§ 69

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać efekty pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promowania.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 70

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) opieki zdrowotnej;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) ochrony własności intelektualnej;
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 22) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 23) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 25) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 26) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 8) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 9) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 10) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 11) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 12) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. 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) korzysta z pomocy dydaktycznych, przyrządów, urządzeń i materiałów zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 4) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

- 5) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych/elektronicznych/cyfrowych na terenie szkoły. W uzasadnionych przypadkach decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca oddziału/nauczyciel w porozumieniu z rodzicem ucznia i dyrektorem szkoły.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokując, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§71

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do dowolnego pracownika szkoły. Ww. osoba ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z okolicznościami wydarzenia;
 - 2) podejmuje działania wychowawcze ukierunkowane na rozwiązanie problemu;
 - 3) w sytuacji braku rozwiązania problemu wychowawca zgłasza problem do pedagoga/psychologa w celu wspólnego wypracowania rozwiązania;
 - 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca i/lub pedagog/psycholog organizują spotkanie zespołu ds. interwencji pedagogicznej;
 - 5) w sytuacji braku rozwiązania problemu dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę do dowolnego pracownika szkoły, który zgłasza problem do wychowawcy ucznia:
 - 1) wychowawca podejmuje działania interwencyjne;
 - 2) w sytuacji braku rozwiązania problemu wychowawca zgłasza zespołowi psychologiczno – pedagogicznemu potrzebę zorganizowania spotkania zespołu ds. interwencji pedagogicznej;
 - 3) w sytuacji braku rozwiązania problemu dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły w toku postępowania interwencyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog/psycholog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, pracownika szkoły.

Rozdział 3

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 72

1. W przypadku, gdy oddziaływania edukacyjne oferowane przez szkołę nie zapewniają uczniowi możliwości optymalnego rozwoju intelektualnego, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 73

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej.

§ 74

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;

- 2) pedagog szkolny;
- 3) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje konsekwencji stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od nich

§ 75

1. W sytuacji gdy uczeń przejawia powtarzające się zachowania niepożądane, wychowawca we współpracy z zespołem psychologiczno-pedagogicznym monitoruje zachowanie ucznia, w razie potrzeby prowadzi dziennik obserwacji zachowań ucznia i wypełnia Kwestionariusz do Oceny Funkcjonalnej Zachowań Niepożądanych. Osoby pracujące z dzieckiem wypracowują system strategii zaradczych reaktywnych i pro aktywnych. Wyżej wymienione strategie są opisane w indywidualnej Karcie Strategii Zaradczych Stosowanych w szkole. Karta jest podpisana przez rodziców ucznia oraz przedstawiciela szkolnego zespołu psychologiczno-pedagogicznego.
2. W sytuacji gdy przejawiane przez ucznia zachowania trudne eskalują, zagrażają życiu i zdrowiu jego oraz innych osób w szkole, powoływany jest Zespół Interwencji Pedagogicznej (dalej zwany Zespołem). W skład Zespołu wchodzi dyrektor, wychowawca ucznia, pomoc nauczyciela, psycholog, pedagog, rodzic/rodzice/opiekunowie prawni dziecka, a także inne osoby według potrzeb. Celem Zespołu jest wypracowanie strategii zaradczych i ewaluowanie ich skuteczności.
3. W sytuacjach, w których uczeń rażąco i świadomie nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora, nauczycieli oraz pomocy nauczyciela, narusza zasady współżycia społecznego, uczeń ponosi konsekwencje swojego zachowania w postaci:
 - 1) upomnienia nauczyciela udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 2) czasowe pozbawienie ucznia prawa do uczestniczenia w aktywnościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) upomnienia pisemnego nauczyciela w dzienniczku ucznia;
 - 4) upomnienia nauczyciela w obecności rodziców ucznia
 - 5) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 - 6) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 7) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 8) nagany dyrektora szkoły;
4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę rażącego łamania statutu szkoły i zasad współżycia społecznego przez ucznia do sądu lub na policję w przypadkach,
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania

- wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów.
5. Konsekwencje egzekwowane przez nauczyciela i dyrektora szkoły, o których mowa w pkt. 3, ust. 5 są odnotowywane w dzienniczku ucznia.
 6. Egzekwowaniu konsekwencji nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest ponoszenie konsekwencji naruszających wewnętrzne Standardy Komunikacji Interpersonalnej.
 8. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.
 9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od egzekwowanej konsekwencji w terminie 3 dni roboczych od jej zastosowania. Uczeń lub rodzic składa takie odwołanie do dyrektora szkoły.
 10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające dotyczące warunków i przyczyn ponoszenia przez ucznia konsekwencji jego zachowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

§ 76

1. W latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy gimnazjum nr 68 włączonego do szkoły z dniem 1 września 2017 roku na mocy uchwały nr XLV/1083/2017 Rady Miasta st. Warszawy z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych mających siedzibę na obszarze m. st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych, na okres od dnia 1 września 2017 do dnia 31 sierpnia 2019 roku. Do takich klas mają zastosowanie pozostałe postanowienia statutu.
2. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
3. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
4. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
5. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia specjalnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie a art. 105 ustawy – Prawo oświatowe.
10. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
11. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

DZIAŁ IX ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA Z AUTYZMEM

Rozdział 1

Organizacja zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD)

§ 77

1. Zajęcia WWRD prowadzone są na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 w Warszawie zgodnie z organizacją pracy szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zajęcia WWRD są realizowane wyłącznie dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci z autyzmem wydane przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne właściwe dla miejsca zamieszkania.
3. Pierwszeństwo w uczestniczeniu w zajęciach WWRD mają dzieci nie objęte żadną inną formą pomocy specjalistycznej.
4. Zajęcia organizuje się w wymiarze minimum 4 do 8 godzin dydaktycznych w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
5. Zajęcia WWRD są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
6. Istnieje możliwość przeprowadzenia pogłębionego wywiadu lub wizyty w domu rodzinnym dziecka w celu rozpoznania środowiska rodzinnego i funkcjonowania dziecka oraz określenia ograniczeń i barier w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka.
7. Indywidualny Program Pracy z Dzieckiem jest uzgadniany z rodzicami dzieci.
8. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach zajęć WWRD mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.
9. Dziecko może zostać skreślone z listy uczestników zajęć jeżeli jego frekwencja jest niższa niż 51%. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zespół Wczesnego Wspomagania Dziecka z Autyzmem w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
10. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka dokumentuje swoją pracę.
11. W każdym półroczu danego roku szkolnego organizowane są posiedzenia Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego dot. dzieci objętych Programem Wczesnego Wspomagania Rozwoju. W pracy ww. zespołu uczestniczą nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach WWRD, dyrektor szkoły, pedagog szkolny. W posiedzeniach Zespołu Edukacyjno - Terapeutycznego mogą

uczestniczyć rodzice dzieci, z zastrzeżeniem, że rodzice uczestniczą jedynie w tej części spotkania, w której omawiane jest ich dziecko.

12. Zajęcia odbywają się zgodnie z grafikiem opracowywanym przez lidera Zespołu na dany rok szkolny.
13. Zajęcia z dziećmi prowadzą nauczyciele zatrudnieni w szkole.
14. Czas trwania zajęć wynosi 30 minut.
15. Zebrania i uroczystości dla rodziców dzieci objętych programem WWRD odbywają się zgodnie z semestralnym lub rocznym harmonogramem.
16. Informacje dla rodziców dzieci programem WWRD są publikowane na tablicy dedykowanej tej grupie rodziców.
17. Dzieci objęte programem WWRD są członkami społeczności szkolnej.
18. Dzieci mają prawo do profesjonalnie prowadzonych zajęć w atmosferze bezpieczeństwa i szacunku.
19. Rodzice/opiekunowie mają prawo korzystać ze szkolnej oferty pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
20. Szczegółowe zasady organizacji pracy Zespołu Wczesnego Wspomagania określone są w Regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka opracowanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Dokument ten jest przechowywany w bibliotece szkoły i opublikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 78

Skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z autyzmem

1. W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z autyzmem wchodzi:
 - 1) psycholog
 - 2) terapeuta SI
 - 3) logopeda
 - 4) muzykoterapeuta
 - 5) inni specjaliści z uwzględnieniem potrzeb dziecka, jego rodziców/opiekunów prawnych oraz możliwości szkoły.
2. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 79

Zadania Zespołu Wczesnego Wspomagania Dziecka z Autyzmem

1. Określenie potrzeb edukacyjnych i terapeutycznych dzieci.
2. Opracowanie rocznych Indywidualnych Programów Terapeutycznych dla dzieci.
3. Realizowanie zajęć edukacyjnych i terapeutycznych ukierunkowanych na:
 - 1) stymulowanie rozwoju dziecka w sferze poznawczej, komunikacyjnej, motorycznej, emocjonalnej i społecznej,
 - 2) zapobieganie powstawaniu dysharmonii rozwojowych,
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - 4) dostosowanie oferty edukacyjno - terapeutycznej do potrzeb i możliwości dziecka.

4. Monitorowanie postępów dzieci i występujących wyzwań związanych z prowadzoną edukacją i terapią.
5. Angażowanie rodziców dzieci w procesy edukacji i terapii.
6. Włączanie rodziców do czynnego uczestniczenia w życiu szkoły.
7. Wdrażanie rodziców do pracy edukacyjnej i terapeutycznej z dzieckiem w środowisku domowym.
8. Prowadzenie rozmów/konsultacji w zespole terapeutów nt. sukcesów i trudności w pracy z poszczególnymi dziećmi.
9. Przekazywanie informacji nt. funkcjonowania dzieci podczas posiedzeń Zespołów Edukacyjno - Terapeutycznych.
10. Prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców.
11. Praca Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka z Autyzmem jest poddawana corocznej ewaluacji.
12. Proces ewaluacji przygotowuje i przeprowadza lider zespołu.
13. Wyniki ewaluacji są przedstawiane dyrektorowi szkoły i rodzicom dzieci.

DZIAŁ IX ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 80

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego objęte są opieką psychologa i pedagoga szkolnego oraz uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych (logopedia, muzykoterapia, terapia integracji sensorycznej).
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji w szkole podstawowej nr 6.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.

10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.

§ 81

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne obiady. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem szkoły, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 82

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętności społeczne, współzycia i współdziałania w zespole niejednorodnym;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach; zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności

statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 83

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;

- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami z uwzględnieniem postawy programowej wychowania przedszkolnego. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 84

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu;

- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 85

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 4.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą dzieci opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola dzieci są objęte indywidualną opieką osób dorosłych.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Taki wniosek rodzice składają nie później niż do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, muzykoterapeuta, terapeuta integracji sensorycznej, gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna);

- 6) przedszkolny plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
 11. W oddziale przedszkolnym realizuje się program wycieczek. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
 12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 86

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka: logopedia, muzykoterapia, terapia integracji sensorycznej, gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zalecenia określone w dokumentacji psychologiczno – pedagogicznej dot. dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 87

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 37-39.

Rozdział 6 Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu

§ 88

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;

- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 7

Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego

§ 89

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalone są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu jest wdrażane do:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanowania kolegów i wytworów ich pracy;
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 5) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 90

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową,
 - 5) inną ustaloną przez zespół edukacyjno – terapeutyczny.
2. Dziecko może ponosić następujące konsekwencje niestosowania się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustna uwaga nauczyciela;
 - 2) odsunięcie od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw;
 - 5) inne ustalone przez zespół edukacyjno – terapeutyczny.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Dzieci przejawiające zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawane są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 91

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiającą samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być

dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za osobiste rzeczy dziecka zepsute lub zagubione.

§ 92

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać osobie dyżurującej. Personel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela przedszkola okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnionej po godzinie 16³⁰ (godzina zamknięcia szkoły), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

- 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
 13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
 14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
 17. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
 19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 93

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) wdrażania dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

- 8) dostarczenie usprawiedliwienia pisemnego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w zeszytach korespondencji i na tablicach ogłoszeń.
- 20) systematyczne i terminowe uiszczanie obowiązkowych opłat za obiady spożyte przez dziecko w oddziale przedszkolnym.

§ 94

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 95

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, zeszyt korespondencji, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła może organizować spotkanie adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania dzieci w kontaktach z dziećmi;
 - 3) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 96

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własne logo.
3. Logo szkoły jest eksponowane podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 97

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 30.11.2017 r.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 6

Ewa Warszewska