



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ
NR 177 IM. MARII KONOPNICKIEJ
W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	4
Rozdział III ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ	5
Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	10
Rozdział V NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PEDAGOGICZNI	22
Rozdział VI PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	27
Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ	29
Rozdział VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	33
Rozdział IX RODZICE LUB OPIEKUNOWIE PRAWNI.....	43
Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	44

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 177 im. Marii Konopnickiej, zwana dalej Szkołą Podstawową.
2. W skład Szkoły Podstawowej wchodzi Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Szkoła Podstawowa znajduje się w Warszawie przy ul. Szczęśliwickiej 45/47.
4. Szkoła Podstawowa posiada własną pieczęć urzędową z pełną nazwą.
5. Szkoła Podstawowa posługuje się pieczęcią następującej treści:

Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 177
im. Marii Konopnickiej
ul. Szczęśliwicka 45/47
02-353 Warszawa, tel. 822-06-42

6. W nazwie Szkoły Podstawowej, umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 poz. 737).
 - 2) Ustawy Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz.U. 2017 poz. 60)
 - 3) Ustawy z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2024 poz. 750)
 - 4) Ustawy z dn. 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986)
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635)
 - 6) Uchwała Nr LXXXIV/2890/2006 Rady miasta stołecznego Warszawy z dnia 26 października 2006r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci w m.st. Warszawa.
 - 7) Kodeksu pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. 2023 poz. 1465)
 - 8) Przepisów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt. 1-4. niniejszego Statutu.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest m.st. Warszawa.
2. Organem nadzorującym Szkołę Podstawową jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkole Podstawowej nadaje i może zmienić imię, organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa jest placówką publiczną.
2. Szkoła Podstawowa realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży:
 - 1) z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
 - 4) z niepełnosprawnością sprzężoną.
3. W wyjątkowych przypadkach mogą być przyjęte do szkoły na I etap edukacyjny dzieci z orzeczonym autyzmem w normie intelektualnej.
4. Za zgodą organu prowadzącego do Szkoły Podstawowej przyjmowane mogą być dzieci spoza Warszawy, bez zapewnienia internatu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 5

1. Nauka w Szkole Podstawowej trwa 8 lat.
2. Istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Edukacja w Szkole Podstawowej ma na celu:
 - 1) Zapewnienie edukacji umożliwiającej realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 2) Podnoszenie jakości pracy szkoły gwarantującej spełnienie wszystkich wymagań Państwa wobec szkoły.
 - 3) Zapewnienie systemu wsparcia uczniów przez realizację celów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
 - 4) wdrażanie dziecka do nauki w warunkach szkolnych;
 - 5) zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia i jego indywidualnych talentów;
 - 6) wdrażanie do posługiwania się nowymi technologiami;
 - 7) zapewnienie skutecznych metod komunikacji;
 - 8) wspomaganie rozwoju dziecka, by mogło kontynuować edukację w Szkole Ponadpodstawowej;
 - 9) przygotowanie ucznia do jak najbardziej samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie;
2. Cele określone w ust. 1 Szkoła Podstawowa realizuje poprzez zadania:
 - 1) wynikające z realizacji podstawy programowej;
 - 2) wszechstronne wzbogacanie wiedzy uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą indywidualnie dobranych metod i form pracy;
 - 3) rozwijanie umiejętności uczniów, niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania, w dostępnym im zakresie;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia oraz wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;

- 5) planowanie pracy z uwzględnieniem wniosków z badań zewnętrznych i wewnętrznych;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, możliwościami szkoły i potrzebami uczniów;
- 7) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez poznawanie i utrwalanie prawidłowych wzorców zachowań we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej i społecznej;
- 8) wykorzystanie technologii informatycznej w proces edukacji i wychowania;
- 9) umożliwienie zdobycia wiedzy potrzebnej do ukończenia Szkoły Podstawowej;
- 10) budowanie przestrzeni do współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§7

1. Szkoła realizując zadania, określone w §6 wykorzystuje zasoby materialne i bardzo dobrze przygotowaną kadrę.
2. Realizacja zadań oparta jest na następujących podstawach:
 - 1) Procesy wspomagania rozwoju edukacji uczniów są planowane, monitorowane i doskonalone oraz podporządkowane indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym, a także możliwościom psychofizycznym uczniów.
 - 2) Nauczyciele pracują zespołowo, wspólnie planują przebieg procesów edukacyjnego i wychowawczego oraz ich realizację. Analizują efekty swojej pracy i pomagają sobie wspólnie rozwiązują problemy.
 - 3) W szkole monitoruje się osiągnięcia każdego ucznia z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych i wspierając rozwój indywidualny uzdolnień. Formułuje się i wdraża wnioski analiz. Podejmowane są działania wychowawcze i profilaktyczne.
 - 4) Szkoła współpracuje z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci.
 - 5) Szkoła w sposób celowy współpracuje z organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§8

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy te są wspólne dla Szkoły Podstawowej, Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych w Statucie.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

5. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma możliwość obradowania w trybie zdalnym.

§9

1. Dyrektor jest Dyrektorem Szkoły Podstawowej, w której skład wchodzi również Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 6) dokonuje oceny nauczycieli;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) wykonuje zadania wynikające z bieżących rozporządzeń organów założycielskich;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący Szkołę Podstawową.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej może organizować przetarg publiczny.
 - 1) Dyrektor, dla zapewnienia realizacji zadań, których wartość przekracza określony w Ustawie o zamówieniach publicznych próg, zobowiązany jest zorganizować przetarg publiczny. Dla potrzeb procedury przetargowej opracowuje dokumentację i Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 2) Na podstawie zarządzenia powołuje zespół przetargowy, który jest zobowiązany rozpatrzyć złożone oferty i dokonać rozstrzygnięcia zgodnie z obowiązującym prawem i warunkami przetargu;
 - 3) Dyrektor może zlecić wykonanie części lub całości czynności związanych z procedurami przetargowymi osobom lub instytucjom zewnętrznym.
5. W Szkole Podstawowej zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko Wicedyrektora. Do obowiązków Wicedyrektora należy:
 - 1) współpraca i wspieranie Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) podejmowanie inicjatyw mających na celu polepszenie jakości pracy oraz poszerzenia oferty edukacyjnej Szkoły Podstawowej;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły Podstawowej;
 - 4) współdziałanie z innymi organami;
 - 5) reprezentowanie Szkoły Podstawowej na zewnątrz w razie konieczności zastąpienia Dyrektora;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością opiekuńczo – wychowawczą Szkoły Podstawowej.

§10

1. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły Podstawowej określają Ustawa o systemie oświaty i Prawo oświatowe oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

§11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele realizujący zajęcia w Szkole Podstawowej i Zespole Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) podejmowanie uchwał o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, po uzyskaniu opinii zespołu ds. organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Aby przedłużyć uczniowi okres nauki konieczna jest również zgoda rodziców/opiekunów prawnych. Decyzje dotyczące przedłużenia okresu nauki, podejmuje się nie później niż do końca danego roku szkolnego;
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§12

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły Podstawowej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły według obowiązujących przepisów.

8. Rada Rodziców może powoływać swoich reprezentantów do Rady Szkoły, o ile taka zostanie utworzona.

9. Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły Podstawowej, tj. Radą Rodziców. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem bądź ważnym interesem Szkoły Podstawowej Dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor Szkoły Podstawowej przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§13

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej, zwany dalej „Samorządem”, składający się z przedstawicieli uczniów Szkoły Podstawowej. Dopuszczalne jest, aby w ramach pracy Samorządu uczniowie klas 1-3 mogli podejmować inicjatywy w ramach „Klubiku My Samorządni”, po wyborze przedstawicieli Klubiku spośród chętnych uczniów. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd reprezentuje ogół uczniów.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.
3. Samorząd może przedstawić organom Szkoły Podstawowej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

§14

1. Spory pomiędzy organami Szkoły Podstawowej rozpatrywane mogą być na:
 - 1) posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - 2) zebraniach z przedstawicielami rodziców w ramach działalności Rady Rodziców;
 - 3) na zebraniach Samorządu Szkolnego.
2. Organy Szkoły Podstawowej współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami.
3. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrektor, członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców bądź Samorząd Uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości Organów Szkoły Podstawowej i w pierwszej kolejności własnymi zasobami wewnątrz szkoły
4. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych.
5. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na terenie Szkoły Podstawowej sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia organowi nadzorującemu szkołę.
6. W sprawach spornych między pracownikami ustala się co następuje:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;

- 2) Dyrektor Szkoły Podstawowej rozstrzyga sprawy sporne zaistniałe wśród członków Rady Pedagogicznej oraz wśród pozostałych pracowników Szkoły;
 - 3) Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. W sprawach spornych uczeń – nauczyciel i uczeń – uczeń ustala się co następuje:
- 1) uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub innego pracownika Szkoły Podstawowej, który zobowiązany jest podjąć działania zmierzające do rozstrzygnięcia lub przekazać sprawę organowi szkoły zgodnie z kompetencjami;
 - 2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły Podstawowej, którego decyzje są ostateczne.
 - 3) Uczniów może wspierać Rzecznik Praw Ucznia w rozwiązywaniu konfliktów lub w komunikacji z organami szkoły
8. W sprawach spornych nauczyciel – rodzic i rodzic – nauczyciel ustala się co następuje:
- 1) wszystkie sprawy sporne zgłaszane są do Dyrektora Szkoły Podstawowej i on jest stroną negocjującą lub może wyznaczyć inną osobę do rozstrzygnięcia sprawy, może także zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;
 - 2) w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości rozstrzygnięcia sprawy na terenie Szkoły Podstawowej, sprawa może trafić zgodnie z kompetencjami do właściwego Kuratora Oświaty lub Organu prowadzącego.
9. Dyrektor Szkoły Podstawowej wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
10. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§15

1. Zasady organizacji pracy szkoły określają wewnętrzne dokumenty takie jak:
 - 1) Statut Szkoły;
 - 2) Arkusz organizacyjny;
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) Plan nadzoru pedagogicznego;
 - 5) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 6) Regulamin Rady Rodziców;
 - 7) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) Regulamin Pracy;
 - 9) Model organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) Oraz inne szczegółowe regulaminy i procedury doprecyzowujące sposób postępowania i zachowania

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 177 opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.
3. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej zamieszcza się: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i nadobowiązkowych, , zajęć opiekuńczych oraz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz określa organizację i wykorzystanie pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej, terenów sportowych, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno- higienicznych, szatni, stołówki itp. Zasady prowadzenia zajęć w wymienionych pomieszczeniach i przestrzeni określają odrębne regulaminy.
5. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły Podstawowej przedstawia do zatwierdzenia organowi sprawującemu nadzór zgodnie z zapisami rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

§16

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, doradztwa zawodowego, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnienia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
2. W Szkole Podstawowej w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych oprócz zajęć dydaktycznych prowadzone są zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów zajęcia:
 - 1) rewalidacyjne i terapeutyczne w ramach organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) kółka zainteresowań;
 - 3) inne zajęcia pozalekcyjne wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów
 - 4) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Zasady organizacji i prowadzenia zajęć wymienionych w ust.2 określają odrębne przepisy lub regulaminy.
4. Szkoła Podstawowa współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci w celu uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznego poradnictwa i poradnictwa zawodowego.
5. Szkoła Podstawowa współpracuje z organizacjami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej.
6. W sferze zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła Podstawowa współpracuje z policją, strażą miejską, pogotowiem ratunkowym lub innymi wyznaczonymi organami i organizacjami.
7. Współpraca z rodzicami odbywa się poprzez stały kontakt z wychowawcą klasy, pomoc psychologa i pedagoga szkolnego, współudział i zaangażowanie rodziców w proces wspierania ucznia oraz zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, bądź Szkoły Podstawowej.
8. W celu realizacji zadań statutowych Szkoły Podstawowej, polepszenia jej funkcjonowania i oferty, wszystkie organy Szkoły Podstawowej mogą podejmować

- współpracę z instytucjami, organizacjami i fundacjami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi, o ile ich działalność nie jest sprzeczna z prawem.
9. Szkoła Podstawowa może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną.
 10. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej mogą podejmować działania zmierzające do pozyskania dodatkowych środków finansowych, darowizn pieniężnych i rzeczowych oraz innych form wsparcia, dla poprawy funkcjonowania, wyposażenia i promowania wizerunku Szkoły Podstawowej.
 11. Szkoła Podstawowa wydaje dokumenty w formie opinii na temat ucznia dla zewnętrznych instytucji zgodnie z określonymi zasadami.
 12. Dla zapewnienia sprawnego wydawania dokumentów ustala się następujące procedury:
 - 1) opinie wydawane są na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych bądź instytucji uprawnionych do uzyskiwania opinii o uczniu;
 - 2) wnioski składane są w sekretariacie Szkoły Podstawowej lub w gabinecie psychologa/pedagoga szkolnego;
 - 3) ewidencja wniosków i opinii prowadzona jest przez psychologa/pedagoga szkolnego;
 - 4) opinia powinna zostać sporządzona w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku, z wyłączeniem okresu ferii
 - 5) Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo wglądu w ww. dokumenty przed ich wydaniem;
 - 6) opinie odbierane są osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych u pedagoga/psychologa szkolnego oraz w sekretariacie lub – w przypadku uprawnionych instytucji – wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru;
 - 7) dokumenty sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz przechowuje się w dokumentacji ucznia.
 13. W Szkole Podstawowej działa gabinet pielęgniarstwa sprawujący stałą opiekę nad uczniami wg ustalonego planu oraz realizuje programy związane z promocją i ochroną zdrowia.
 14. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do podejmowania działań mających na celu zapewnienie , w każdej sytuacji i warunkach bezpieczeństwa uczniów. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom ustala się następujące zasady:
 - 1) w trakcie wycieczek, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków transportu, opiekę zapewnia przynajmniej jeden nauczyciel dla grupy maksymalnie 10 uczniów z rekomendacją opieki zgodnie z bieżącym przydziałem klasowym;
 - 2) przy wyjściu, jeśli grupa 10 uczniów korzysta z publicznych środków transportu, dla zachowania zasad bezpieczeństwa opiekę klasie zapewnia przynajmniej jeden nauczyciel wraz z osobą wspomagającą (rodzic, opiekun prawny, inny pracownik szkoły, student odbywający praktykę, wolontariusz) z rekomendacją opieki zgodnie z bieżącym przydziałem klasowym;
 - 3) w przypadku uczniów z autyzmem i uczniów wymagający stałej opieki, w uzasadnionych przypadkach, stosownie do treści orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub poziomu funkcjonowania ucznia, liczba opiekunów może wynosić jeden opiekun na jednego ucznia. Decyzję taką podejmuje kierownik wycieczki lub nauczyciel organizujący wyjście;

- 4) uczniowie mogą samodzielnie wracać po zajęciach do domu tylko na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych w tym wyrażoną poprzez dziennik elektroniczny `Librus`;
 - 5) w wyjątkowych wypadkach dopuszcza się, na telefoniczną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego, na samodzielny powrót dziecka do domu, jeśli zgoda ta jest wyrażona w obecności co najmniej dwóch pracowników Szkoły Podstawowej. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznaczenia w dzienniku elektronicznym kontaktu z rodzicem.
15. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej, uczniowie i rodzice, dla zachowania bezpieczeństwa, zobowiązani są do przestrzegania regulaminów i ustalonych procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia. Regulaminy określają zasady organizacji zajęć w pracowniach, wyjść, wycieczek, zajęć i imprez sportowych oraz uroczystości i innych.
16. Każda osoba wchodząca na teren szkoły i nie będąca jej pracownikiem jest zobowiązana do:
- 1) zgłoszenia w sekretariacie lub portierni chęci wejścia na teren szkoły z określeniem celu i uzyskaniu zgody na wejście od Dyrektora lub innej osoby wyznaczonej przez niego;
 - 2) noszenia identyfikatora „Gość” w widocznym miejscu na ubraniu przez cały czas pobytu w szkole;
 - 3) Zmiany obuwia lub nałożenia ochrony na obuwie
 - 4) przebywania wyłącznie w uzgodnionym obszarze, czasie i pod opieką określonego nauczyciela wskazanego przez pracownika szkoły, który wydał zgodę na wejście.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera- nie więcej niż 4;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
 - 5) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 6) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, których mowa w pkt.1, 4 - nie więcej niż 5.
3. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów niepełnosprawnych w różnym stopniu, różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
4. W Szkole Podstawowej dopuszcza się organizację zajęć w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

5. Dla realizacji zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, które są zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy szkoły.
6. W planie zajęć uczniów dopuszczalna jest organizacja zajęć dwóch zespołów klasowych w jednej sali dla realizacji określonych projektów i zadań. Opiekę sprawuje wówczas dwoje nauczycieli nad wszystkimi uczniami biorącymi udział w zajęciach niezależnie od przydziału klasowego

§18

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
 - 1) dostarczenia oryginału orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wypełnienia podania o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej;
 - 3) wypełnienia kwestionariusza dla rodziców/opiekunów prawnych;
3. Oprócz dokumentów wymienionych w punkcie 2 rodzice/opiekunowie prawni mogą dostarczyć inne posiadane opinie specjalistów.
4. W procesie naboru ucznia do Szkoły Podstawowej odbywa się spotkanie z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W miarę możliwości Szkoła Podstawowa organizuje dni otwarte oraz spotkania adaptacyjne przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Zasady naboru, jego harmonogram, procedury informowania i odwołania ustala Organ prowadzący szkołę i udostępnia na stronie Biura Edukacji.
7. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się dziecka do końca pierwszego pełnego tygodnia nauki i niepowiadomienia Szkoły o przyczynie nieobecności, uważa się, że rodzice/opiekunowie prawni zrezygnowali z nauki dziecka w Szkole Podstawowej.
8. Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo przyjęcia innego dziecka na powstałe miejsce, zgodnie z zapisem w punkcie 1.
9. Dodatkowy nabór może odbyć się w dowolnym momencie roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc w odpowiednim oddziale.

§19

1. Szkoła Podstawowa realizuje zajęcia edukacyjne wskazane w ramowym planie nauczania szkół publicznych.
2. Podstawową formą pracy w Szkole Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.

§20

1. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, wymienionych w kalendarzu organizacji roku szkolnego, odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Opieka nad dziećmi planowana jest przez Dyrektora szkoły na

podstawie pisemnych wniosków złożonych przez rodziców/opiekunów prawnych w terminie do dwóch tygodni przed planowanymi dniami wolnymi. W dni zajęć opiekuńczo- wychowawczych stołówka szkolna nie zapewnia obiadów.

§21

1. Oddział może być podzielony na grupy na zajęciach tego wymagających, dla zapewnienia bezpieczeństwa, bądź, jeśli ma to podnieść efektywność nauczania, z uwzględnieniem zasad określonych w obowiązujących, ramowych planach nauczania i zasadach organizacji określonych przez organ prowadzący.
2. Podział na grupy może być także przeprowadzony na innych zajęciach za zgodą organu prowadzącego Szkołę Podstawową.

§22

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na wszystkich etapach nauczania w Szkole Podstawowej według Modelu organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 177;.
2. Celem pomocy i opieki psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się w szczególności poprzez:
 - 1) stymulowanie rozwoju emocjonalnego, psychicznego i społecznego;
 - 2) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
 - 3) wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania;
 - 4) eliminowanie przyczyn i przejawów trudności szkolnych oraz zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć:
 - 1) indywidualnych;
 - 2) grupowych;
 - 3) dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) rewalidacyjnych obejmujących integrację sensoryczną, reedukację, rozwijanie komunikacji i mowy (logopedia, alternatywne metody komunikacji, nawiązywanie relacji społecznych) i inne;
 - 5) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 6) ilość i nabór dzieci na zajęcia rewalidacyjne regulują odrębne przepisy;
4. Specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym mogą prowadzić specjaliści, nauczyciele, psycholodzy lub pedagodzy posiadający odpowiednie przygotowanie.
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniami MEN:
 - 1) w szkole powoływany jest zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danej klasie, a przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy;
 - 3) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 4) program opracowuje się w terminie i na okres, który został określony w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej;

- 5) zadaniem zespołu jest również omawianie istotnych spraw i rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych i edukacyjnych w klasie, opracowywanie strategii wychowawczych, wymiana informacji pomiędzy nauczycielami i terapeutami, opiniowanie wniosków o przedłużenie okresu nauki oraz tworzenie argumentacji dla Rady Pedagogicznej;
 - 6) pracą zespołu kieruje wychowawca klasy/nauczyciel nauczania indywidualnego, koordynacją prac wszystkich zespołów – psycholog szkolny;
 - 7) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, przynajmniej dwa razy w roku;
 - 8) zespół może być organizowany w dwóch formach:
 - a. zespół roboczy, w którym uczestniczą tylko nauczyciele i terapeuci,
 - b. zespół klasowy, w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
6. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w zależności od potrzeb, modyfikacji programu.
 7. O posiedzeniu zespołu klasowego powiadomieni zostają Rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym albo w dzienniczku ucznia;
 8. Działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są opracowywane i realizowane również w warunkach pracy zdalnej.

§23

1. Zajęcia przykładowe dla rodziców/opiekunów prawnych mogą zostać przeprowadzone w danym oddziale klasowym z inicjatywy rodziców/opiekunów prawnych uczniów z danego oddziału klasowego, za zgodą nauczyciela. Alternatywą dla zajęć przykładowych może być przekazanie Rodzicowi nagrania w wersji cyfrowej z przeprowadzonych z uczniem zajęć na prośbę i za zgodą Rodzica.
2. Warunkiem przeprowadzenia zajęć przykładowych jest wyrażenie zgody przez wszystkich rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału klasowego.
3. Szczegółowe zasady regulujące zajęcia przykładowe dla rodziców/opiekunów prawnych omówione są w Regulaminie zajęć przykładowych i obserwowanych.

§24

1. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych lub z inicjatywy nauczyciela za zgodą Dyrektora, na zajęcia zespołu klasowego mogą być zaproszeni terapeuci z pozaszkolnych organizacji prowadzących terapię uczniów.
2. Termin wizyty musi być ustalony z wychowawcą klasy i nauczycielem prowadzącym zajęcia nie później niż 1 tydzień przed planowanym terminem obserwacji.

3. Zasady regulujące zajęcia obserwowane przez terapeutów omówione są Regulaminie zajęć przykładowych i obserwowanych.

§25

1. Na terenie Szkoły w ramach współpracy z Uczelniami Wyższymi kształcącymi kadry pedagogiczne możliwa jest organizacja zajęć obserwowanych lub prowadzonych przez studentów pod nadzorem nauczyciela.
2. Zajęcia mogą odbywać się jako fragment toku kształcenia studentów lub praktyk studenckich.
3. Student rozpoczynając praktyki zobowiązany jest do osobistego umówienia się z odpowiedzialnym za organizację praktyk Wicedyrektorem Szkoły, w celu ustalenia zakresu, tematyki i wymiaru czasu odbywanych obserwacji i prowadzonych zajęć.
4. Po uzyskaniu ww. informacji Wicedyrektor przydziela spośród nauczycieli bezpośredniego opiekuna i ustala z nim szczegóły realizowanych praktyk.
5. Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest zawarcie między Dyrektorem i Studentem kontraktu, który określa obowiązki i prawa obu stron.
6. Student realizujący praktyki przygotowując zajęcia z uczniami jest zobowiązany do ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Opiekun stażu jest odpowiedzialny za kontrolę dzienniczka praktyk i ma prawo do wyrażenie oceny pracy studenta- praktykanta.
8. Dopuszczalna jest indywidualnie określona forma realizacji praktyk studenckich zgodna z bieżącymi potrzebami organizacyjnymi Szkoły i wymogami określonymi w zasadach odbywanych praktyk.
9. Student zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Statutu oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole Podstawowej, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem praktyk.

§26

1. W Szkole Podstawowej dopuszczalny jest udział wolontariuszy w zajęciach edukacyjnych i opiekuńczych realizowanych na terenie Szkoły lub poza nią.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, a podstawą rozpoczęcia współpracy jest podpisanie umowy wolontariackiej między Dyrektorem i wolontariuszem, która określa zakres i planowany czas współpracy.
3. Wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Statutu oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole Podstawowej, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem współpracy.
4. Wolontariusz może na własną prośbę przerwać lub zakończyć współpracę w dowolnym momencie po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Szkoły.

§27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców/Opiekunów prawnych lub organizację dojazdu, Szkoła organizuje opiekę w świetlicy. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów w zespole klasowym określonych w §17 pkt 2 Statutu i jest określona w arkuszu Organizacji pracy Szkoły Podstawowej.
3. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady regulujące pracę świetlicy określa Regulamin Świetlicy, zgodny z prawami i obowiązkami ucznia określonymi w Statucie Szkoły Podstawowej w § 51.
4. Rodzice/opiekunowie prawni wypełniają stosowną dokumentację świetlicy:
 - 1) kwestionariusz zgłoszenia, na którym określają osoby upoważnione do odbierania dziecka;
 - 2) do kwestionariusza mogą dołączyć zaświadczenie o zatrudnieniu i czasie wykonywanej pracy;
 - 3) w przypadku jednorazowego zwolnienia dziecka z zajęć świetlicowych, rodzic zobowiązany jest do przedstawienia pisemnej informacji zawierającej datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły;
 - 4) rodzic ma prawo zrezygnować z opieki świetlicowej w trakcie trwania roku szkolnego, w tym przypadku zobowiązany jest przedstawić pisemną rezygnację.
5. Godziny otwarcia świetlicy są dostosowane corocznie do potrzeb rodziców i planu zajęć uczniów.
6. Rada Rodziców współfinansuje działalność świetlicy w zakresie zakupu materiałów.
7. Rodzice mają obowiązek punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dzieci ze świetlicy.

§28

1. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły Podstawowej;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, studenci i inni pracownicy Szkoły Podstawowej oraz rodzice uczniów zgodnie z regulaminem biblioteki.

4. W bibliotece są gromadzone i opracowywane zbiory, które obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne zgodne z potrzebami realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły Podstawowej.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

§29

1. Szkoła Podstawowa umożliwia uczniom i pracownikom spożycie obiadu na zasadach określonych w odrębnych przepisach dotyczących żywienia zbiorowego.
 - 1) na prośbę rodzica/opiekuna prawnego szkoła w miarę możliwości uwzględnia dietę dziecka. Prośba powinna zawierać opis diety i załączone zaświadczenie lekarza o konieczności jej stosowania. Szkoła realizuje dietę bezmleczną, bezcukrową i bezglutenową;
 - 2) w przypadku, gdy szkoła nie będzie mogła zapewnić diety, dopuszcza się podgrzanie obiadu przygotowanego i dostarczonego przez rodzica/opiekuna prawnego. W takim przypadku odpłatność za przygotowanie obiadu zostanie indywidualnie określona przez Dyrektora.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym i intendentem.
 - 1) rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować sekretariat szkoły o okresie nieobecności dziecka w szkole;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia opłaty za obiady nie nalicza się od dnia następnego
 - 3) po zgłoszeniu nieobecności;
 - 4) rodzic/opiekun prawny ma obowiązek dzień wcześniej poinformować przedstawiciela Szkoły Podstawowej o powrocie dziecka, gdyż w innym przypadku w dniu powrotu, placówka nie gwarantuje obiadu;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach w szkole, nie ma możliwości otrzymania obiadu na wynos;
 - 6) rodzic/opiekun prawny, pracownik szkoły ma obowiązek uiścić opłatę za obiady do końca miesiąca poprzedzającego spożycie obiadów z wyjątkiem września i stycznia,
 - 7) w których to miesiącach wpłaty dokonuje się do 5 dnia miesiąca;
 - 8) obiady ucznia są finansowane przez rodziców/opiekunów prawnych, a w przypadku trudnej sytuacji materialnej przez OPS, inną osobę prawną, organizację lub osobę fizyczną;
 - 9) Dyrektor Szkoły w ramach posiadanych środków może na wniosek rodzica dofinansować w części lub w całości żywienie ucznia. W tym celu rodzice/opiekunowie prawni powinni złożyć u pedagoga szkolnego wypełniony wniosek, na podstawie którego Dyrektor podejmuje decyzję o dofinansowaniu obiadów.

§30

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci prowadzone są na terenie Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 177 im. M. Konopnickiej w Warszawie zgodnie z zatwierdzoną organizacją na dany rok szkolny.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora szkoły.

3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka realizowane jest wyłącznie dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, wydawanej przez publiczne Poradnie Psychologiczno - Pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.
 - 1) Procedura naboru określona jest w Regulaminie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
 - 2) Pierwszeństwo realizacji wczesnego wspomagania mają dzieci nie objęte żadną inną formą pomocy specjalistycznej.
1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
2. Zajęcia organizuje się w wymiarze 4 do 8 godzin dydaktycznych w miesiącu,
3. w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
4. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą Organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin może być wyższy. Zasady ubiegania się o zwiększenie ilości godzin określone są w Regulaminie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
7. Cele realizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci
 - 1) Wielospecjalistyczna, kompleksowa i skoordynowana pomoc dziecku zagrożonemu niepełnosprawnością lub niepełnosprawnemu.
 - 2) Wspomaganie rozwoju małego dziecka w środowisku rodzinnym, poprzez kształtowanie postaw i zachowań pożądanых w kontaktach rodzic-dziecko.
 - 3) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego i społeczno-emocjonalnego dziecka.
 - 4) Stwarzanie odpowiednich warunków sprzyjających zaspokajaniu potrzeb dziecka.
8. Skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie dzieci
 - 1) W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
 - a. psycholog;
 - b. pedagog specjalny;
 - c. logopeda;
 - d. terapeuta integracji sensorycznej;
 - e. inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
 - 2) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju pracuje zgodnie z Regulaminem Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
9. Zadania realizowane przez zespół specjalistów w ramach zespołu wczesnego wspomagania dzieci.
 - 1) Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka.
 - 2) Nawiązanie współpracy z:

- a. przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - b. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnieniem mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji;
 - c. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do potrzeb.
- 3) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.
 - 4) Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
 - 5) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w Indywidualnym Programie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
10. Dokumentacja prowadzonych działań.
- 1) Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, szczegółowo określony w Rozporządzeniu MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r.
 - 2) Program określa w szczególności:
 - a. sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę rozwoju dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka w tym jego aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym;
 - b. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - c. w zależności od potrzeb- zakres współpracy np. z przedszkolem, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej;
 - d. sposób oceny postępów dziecka.
11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
- 1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnie pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielenie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywności i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz pozyskaniu i wykorzystaniu z pracy z dzieckiem odpowiednich Śródków dydaktycznych i sprzętu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

§31

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli, także pełniących funkcję wychowawców, w tym:
 - 1) pedagoga,
 - 2) psychologa,
 - 3) nauczyciela – wychowawcę świetlicy,
 - 4) bibliotekarza,
 - 5) oraz w miarę potrzeb nauczycieli specjalistów w zakresie specjalistycznych zajęć terapeutycznych;
2. Szczegółowy zakres czynności dla wszystkich zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły Podstawowej. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole zobowiązani są do przestrzegania Konwencji Praw Dziecka oraz Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący poprzez Miejskie Biuro Finansów Oświaty.
4. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do noszenia ubioru nie obnażającego nadmiernie ciała i niezbyt wyzywającego oraz biżuterii bezpiecznej dla podopiecznych.
5. Wobec pracowników pedagogicznych stosowne są nagrody zgodnie z Kodeksem Pracy lub Kartą Nauczyciela.
6. Wobec pracowników pedagogicznych stosowane są kary zgodnie z Kodeksem Pracy lub Kartą Nauczyciela.

§32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) sumienne wykonywanie zadań nauczyciela zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, statutem szkoły i innymi wewnętrznymi przepisami szkoły;
 - 2) aktywne uczestniczenie we wszystkich spotkaniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) przestrzeganie praw dziecka;
 - 4) przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami uczniów;
 - 5) uczestniczenie w dyżurach, określonych w planie dyżurów;
 - 6) realizowanie doraźne zastępstwa zgodnie z planem ustalonym przez Dyrektora;
 - 7) prowadzenie dokumentację realizowanych zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych;
 - 8) współtworzenie indywidualną dokumentację dziecka, wynikającą z prowadzonych zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych;
 - 9) przygotowywanie uroczystości i imprezy szkolne, zgodnie z odrębnym harmonogramem;
 - 10) aktywne uczestniczenie w pracach zespołów zadaniowych, zgodnie z dodatkowym przydziałem;
 - 11) współpracowanie z organami zewnętrznymi.

3. W czasie zajęć nauczyciel nie korzysta z telefonu komórkowego, za wyjątkiem sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły Podstawowej. Kontakty za pomocą dziennika elektronicznego oraz telefoniczne z rodzicami w sprawach bieżących odbywają się w godzinach od 7 do 16.
4. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych nauczycieli ustala Dyrektor.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Szkoły Podstawowej tworzą zespół klasowy. Zadaniem zespołu klasowego jest dokonanie diagnozy, zaplanowanie i udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
6. Nauczyciele i pomoce nauczyciela są zobowiązani do współpracy, w celu zapewnienia logicznej ciągłości działań edukacyjno - terapeutycznych realizowanych w pracy zespołu klasowego.
7. Dyrektor przydziela nauczycielowi do realizacji zajęcia i czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych szkoły i organizacji pracy, w tym zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze nieprzekraczającym dwóch godzin tygodniowo.

§33

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej, nauczyciel ten pełni rolę wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej może przydzielić nauczycielowi, na czas określony, nie dłuższy niż do końca danego roku szkolnego, opiekę wychowawczą nad drugą klasą, w sytuacji, gdy zostaną wyczerpane możliwości kadrowe, albo gdy wymaga tego dobro klasy.
4. Dyrektor może powierzyć funkcję drugiego wychowawcy klasy innemu nauczycielowi, który będzie wspierał i zastępował wychowawcę w realizacji przydzielonych zadań, w szczególności podczas jego nieobecności.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej może cofnąć powierzone obowiązki wychowawcy:
 - 1) na pisemną uzasadnioną prośbę wychowawcy;
 - 2) w szczególnych okolicznościach, np. nieudolność wychowawcza, narastające konflikty, liczne interwencje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów, wysoka absencja, długotrwała niezdolność do pracy wychowawcy lub niemożność realizacji powierzonych zadań.
6. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie sytuacji zdrowotnej i społecznej ucznia;
 - 2) bieżąca konsultacja z rodzicami/opiekunami prawnymi, pracownikami medycznymi, psychologiem i pedagogami na temat wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych mających na celu integrację uczniów;
 - 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych podopiecznych oraz wspieranie ich rozwoju społecznego

- 7) prowadzenie wymaganej prawem oświatowym dokumentacji ucznia.
7. W przypadku absencji wychowawcy opiekę wychowawczą nad uczniami danej klasy przejmuje drugi wychowawca wyznaczony zgodnie z organizacją pracy szkoły.

§34

1. Zadaniem nauczyciela nauczania indywidualnego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) poznanie sytuacji zdrowotnej i społecznej ucznia;
 - 2) bieżąca konsultacja z rodzicami / opiekunami prawnymi, pracownikami medycznymi, psychologiem i pedagogami na temat wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych mających na celu integrację ucznia;
 - 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju społecznego;
 - 7) prowadzenie wymaganej prawem oświatowym dokumentacji ucznia.

§35

1. Pedagog i psycholog zatrudniony w Szkole Podstawowej udziela pomocy:
 - 1) wychowawcom klas i innym nauczycielom;
 - 2) uczniom;
 - 3) rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
2. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 2) rzetelne dokumentowanie prowadzonych działań i ich efektów;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym oraz mającym trudności w nauce;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych;
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) podejmowanie działań istotnych dla bezpieczeństwa uczniów.
3. Do zadań psychologa należy podejmowanie działań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów;
 - 2) rzetelne dokumentowanie przebiegu badań i innych podejmowanych działań wynikających z zakresu obowiązków;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu podjęcia właściwych działań prewencyjnych;
 - 4) minimalizowanie skutków deficytów rozwojowych i zaburzeń zachowania uczniów przez prowadzenie działań profilaktycznych i mediacyjnych; wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym poprzez odpowiednie przygotowanie uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 7) organizowanie lub poszukiwanie form wsparcia psychologicznego dla rodziców;
- 8) podejmowanie działań istotnych dla bezpieczeństwa uczniów.
4. Pedagog i psycholog realizują zadania we współpracy z:
 - 1) Dyrektorem, Radą pedagogiczną, Rodzicami, pielęgniarką szkolną i innymi organami szkoły;
 - 2) Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz właściwymi instytucjami pozaszkolnymi.
5. Zasady współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz uczniów i ich rodzin, indywidualnie dostosowuje do potrzeb, zakresu i formy współpracy psycholog lub pedagog, w porozumieniu z wychowawcą ucznia i dyrektorem szkoły.
6. Pedagog i psycholog powinni zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka oraz Standardów Ochrony Małoletnich przez wszystkich członków wspólnoty szkolnej.

§36

1. Obowiązki nauczyciela zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych:
 - 1) prowadzenie diagnozy zaburzeń i obszarów deficytowych;
 - 2) określenie zakresu pomocy udzielanej w ramach prowadzonych zajęć;
 - 3) konstruowanie indywidualnego programu terapii;
 - 4) dokumentowanie przebiegu terapii i jej postępów;
 - 5) informowanie na bieżąco rodziców/opiekunów o postępach;
 - 6) w miarę możliwości włączanie w proces rewalidacji rodziców i innych osób pracujących z dzieckiem (nauczycieli, asystentów, obsługi itp.);
 - 7) dokonywanie podsumowania i ewaluacji terapii w okresie klasyfikacji i przekazanie jej w formie opisowej rodzicom;
 - 8) wykorzystywanie dostępnej bazy pomocy dydaktyczno-terapeutycznych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa i przyjaznej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć
 - 10) współpracowanie z wychowawcami i rodzicami/opiekunami prawnymi swoich podopiecznych w procesie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. przez uczestnictwo w pracach zespołów klasowych i realizację strategii wychowawczych;
 - 11) współpracowanie z pomocami nauczyciela w celu zapewnienia logicznej ciągłości działań edukacyjno – terapeutyczno- wychowawczych realizowanych w pracy zespołu klasowego.

§37

1. Nauczyciel świetlicy w celu prawidłowej realizacji zadań:
 - 1) planuje, organizuje i kieruje pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 2) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków;
 - 3) dba o estetykę pomieszczenia świetlicy;
 - 4) prowadzi dokumentację pracy świetlicy;
 - 5) współpracuje z wychowawcami i rodzicami/opiekunami prawnymi swoich podopiecznych w procesie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej m.in. przez uczestnictwo w pracach zespołów klasowych i realizację strategii wychowawczych;

- 6) współpracuje z pomocami nauczyciela w celu zapewnienia logicznej ciągłości działań edukacyjno – terapeutyczno- wychowawczych realizowanych w pracy zespołu klasowego.

§38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły, należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, m.in. poprzez wypożyczenia, udostępnianie na miejscu oraz umożliwienie skorzystania ze źródeł elektronicznych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m.in. pomoc w odnalezieniu informacji, umożliwienie skorzystania ze źródeł elektronicznych;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez prowadzenie zajęć o charakterze czytelniczym, pomoc w doborze literatury lub innych źródeł wiedzy do indywidualnych zainteresowań, umożliwienie komfortowych warunków do pracy w ciszy, czy organizację wydarzeń promujących czytelnictwo;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez dobór tekstów do czytania i innych źródeł, prowadzenie zajęć o charakterze czytelniczym, a także w miarę możliwości organizowania wydarzeń lub konkursów czytelniczych i artystycznych.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania książek, płyt CD, DVD, kaset magnetofonowych;
 - 2) udzielania informacji i porad przy wyborze lektury;
 - 3) prowadzenia działań przybliżających poznanie utworów literackich przez dzieci i młodzież.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami;
 - 2) prowadzenia katalogów księgozbioru
 - 3) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
 - 4) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej.
4. Nauczyciel bibliotekarz może prowadzić zajęcia z zakresu biblioterapii.
5. Nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z zapisami Karty Nauczyciela i Rozporządzenia MEN, ma prawo realizować swój awans zawodowy.

§39

1. Szczegółowe przepisy dotyczące ścieżki awansu zawodowego i zadań nauczyciela stażysty określają: Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami a także aktualne Rozporządzenia MEN w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego nauczycieli.
2. Osoba odbywająca staż w Szkole Podstawowej w trakcie trwania stażu powinna:

- 1) szczególnie aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w tym poprzez organizowanie lub współuczestnictwo w imprezach szkolnych;
- 2) przygotować w czasie trwania stażu praktyczną i adekwatną do potrzeb uczniów pomoc dydaktyczną, która może być wykorzystana w pracy z dziećmi lub młodzieżą podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych bądź terapeutycznych.
3. Nauczyciel odbywający staż awansu na nauczyciela kontraktowego, w toku stażu zobowiązany jest wykonać pomoc dydaktyczną wykorzystaną do swoich zajęć, która poszerza szkolne zasoby pomocy dydaktycznych.

§40

1. Zadania oraz kompetencje nauczyciela pełniącego funkcję mentora przepisy prawne – zawarte w Karcie Nauczyciela.
2. Osoba, której powierzono funkcję nauczyciela-mentora powinna:
 - 1) zapoznać nauczyciela stażystę ze społecznymi, organizacyjnymi i materialnymi warunkami pracy w Szkole Podstawowej;
 - 2) przedstawić specyfikę placówki uwzględniając zasady jej funkcjonowania w oparciu o aktualne dokumenty;
 - 3) udzielać na bieżąco wskazówek i porad dotyczących pracy stażysty oraz przygotowywanych przez niego dokumentów szkolnych;
 - 4) dzielić się wiedzą i doświadczeniem poprzez lekcje pokazowe i prezentację własnego warsztatu pracy;
 - 5) przybliżyć oczekiwania i możliwości środowiska szkolnego a także lokalnego oraz perspektywy jego rozwoju;
 - 6) wdrażać stażystę do aktywnego i kreatywnego uczestnictwa w życiu Szkoły Podstawowej;
 - 7) udzielać życzliwego wsparcia w pokonywaniu trudności pedagogicznych, które napotka w swojej pracy nauczyciel stażysta.

ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§41

1. Stanowiska pracowników niepedagogicznych tj. administracji i obsługi są wspólne dla Szkoły Podstawowej i Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
2. W Szkole Podstawowej tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy
 - 2) sekretarz
 - 3) kierownika stołówki / intendenta
 - 4) pomoc nauczyciela
 - 5) woźnej, sprzątaczkę;
 - 6) dozorcę-konserwatora;

- 7) kucharki;
- 8) inne stosowne do potrzeb, za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres czynności dla wszystkich zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły Podstawowej w oparciu o zapisy Regulaminu pracy. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
5. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko Sekretarza Szkoły Podstawowej.
6. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współpracy z pracownikami pedagogicznymi w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i właściwej opieki.
7. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do noszenia ubioru nie obnażającego nadmiernie ciała i niezbyt wyzywającego oraz biżuterii bezpiecznej dla podopiecznych.
8. Wobec pracowników niepedagogicznych stosowne są nagrody zgodnie z Kodeksem Pracy.
9. Wobec pracowników niepedagogicznych stosowane są kary zgodnie z Kodeksem Pracy.
10. Pracownicy niepedagogiczni mają możliwość zbierania się w formie zdalnej.

§42

1. Do obowiązków Kierownika gospodarczego należy planowanie, dokumentowanie, kierowanie oraz nadzór nad pracą zespołu pracowników niepedagogicznych oraz realizacja gospodarki finansowo – majątkowej szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika gospodarczego określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków.

§43

1. Do obowiązków sekretarza należy prowadzenie i archiwizowanie korespondencji, dokumentacji dotyczącej uczniów i pracowników, niezbędnej dla prawidłowego, zgodnego z prawem, funkcjonowania szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków sekretarza określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków.

§44

3. Do obowiązków Kierownika stołówki-intendenta należy planowanie, realizacja i dokumentowanie oraz kierowanie całością procesu zapewnienia żywienia uczniów i pracowników szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika stołówki -intendenta określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków.

§45

1. W Szkole Podstawowej, na podstawie przepisów określających warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy sprawowanie opieki i udzielanie wsparcia uczniom, a także dbałość o ich bezpieczeństwo oraz pomoc

nauczycielowi w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczego realizowanego na terenie szkoły i poza nią w innych formach zajęć. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków:

§46

1. Do obowiązków woźnej – sprzątaczkі należy dbanie o ład i porządek oraz higienę na terenie szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków woźnej – sprzątaczkі określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków.

§47

1. Do obowiązków konserwatora należy kontrola sprawności oraz wykonywanie napraw drobnego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i jego otoczenia dla zapewnienia bezpieczeństwa jego użytkowników. Dbanie o czystość i dozorowanie terenu szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków konserwatora- dozorcę określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków:

§48

1. Do obowiązków kucharki przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami HACCP oraz utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchni, stołówki i zaplecza zgodnie z zasadami sanitarno –higienicznymi. Szczegółowy zakres obowiązków kucharki określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków.

§49

1. Do obowiązków specjalisty ds. administrowania siecią należy budowa, udoskonalanie i zarządzanie oprogramowaniem i zasobami sprzętowymi IT na terenie szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków specjalisty ds. administrowania siecią określony jest w Regulaminie pracy i indywidualnym zakresie obowiązków.
2. Każde nowo utworzone stanowiska powstałe na potrzeby organizacyjne Szkoły Podstawowej posiadają odrębny zakres obowiązków posiada odrębny zakres obowiązków regulowanych oddzielnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§50

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a uczniowie spoza Warszawy dodatkowo na podstawie skierowania wystawionego przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
2. Każdy uczeń przyjęty do Szkoły ma założoną teczkę, w której znajdują się następujące dokumenty:
 - 1) Wielospecjalistyczna Karta Oceny Funkcjonowania Ucznia;
 - 2) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny /IPET/;

- 3) Zgody rodziców/prawnych opiekunów np. na: przetwarzanie danych osobowych, przetwarzanie wizerunku dziecka, nauczanie religii, objęcie dziecka opieką psychologiczno-pedagogiczną, itp.;
- 4) protokoły ustaleń ze spotkań z rodzicami / prawnymi opiekunami;
- 5) oraz inne dokumenty ważne dla przebiegu procesu edukacji, wychowania i sprawowanej opieki nad uczniem.

§51

1. Postępy edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie podlegają ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania zawartymi w Rozdziale VIII

§52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
 - 2) uczestniczenia w organizacji życia szkolnego.
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole Podstawowej zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
 - 4) znajomości kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów.
 - 5) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 7) redagowania i wydawania gazety szkolnej lub innych form przekazu informacji, o ile jej treści nie naruszają dobrego imienia, ani godności osobistej pracowników i uczniów Szkoły Podstawowej.
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu i z zgodą Dyrektora.
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
 - 10) korzystania z posiłków w szkolnej stołówce, finansowanych wg ustalonych zasad.
 - 11) rezygnacji z udziału w lekcjach religii, na pisemny wniosek rodziców. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 - 12) w razie naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w trybie opisanym w regulaminie Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 177
2. Uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej, a w szczególności dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły Podstawowej;
 - 2) dbania o mienie, ład i porządek w Szkole Podstawowej;
 - 3) godnego reprezentowania Szkoły Podstawowej i dbałości o jej dobre imię;

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą Podstawową.
3. W Szkole Podstawowej obowiązuje ucznia ubiór czysty i estetyczny w kolorach stonowanych oraz obuwie zmiennie z jasną podeszwą, niepozostawiającą śladów.
4. Na uroczystości szkolne i państwowe obowiązuje uczniów strój galowy: biała koszula/bluzka, granatowe lub czarne spodnie/spódnica.
5. Na terenie Szkoły Podstawowej niedozwolone jest noszenie odzieży nadmiernie obnażającej ciało, a także noszenie kolczyków, biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu oraz makijażu.
6. W przypadku niezastosowania się do ww. zaleceń, nauczyciel może zastosować karę zgodnie z §53;
7. W czasie zajęć uczeń nie korzysta na terenie placówki z telefonów komórkowych i innych osobistych sprzętów multimedialnych, za wyjątkiem sytuacji wynikającej z organizacji zajęć lub w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i życiu uczniów lub pracowników.
8. Przed zajęciami uczeń pozostawia w szatni telefon, sprzęt multimedialny i biżuterię. Szatnie pozostają zamknięte do zakończenia zajęć danej klasy.
9. W przypadku niewywiązania się z ww. polecenia nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi wyłączony przez niego telefon, zdeponować w sekretariacie, a oddać Rodzicom po zakończeniu zajęć.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony lub zagubiony sprzęt lub biżuterię, która nie jest przechowywana zgodnie z powyższymi zasadami.
11. W szkole istnieje pokój wyciszeń. Zasady korzystania z pokoju wyciszeń określone są w odrębnych uregulowaniach.

§53

1. W Szkole Podstawowej nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Wychowawcy i nauczyciele Szkoły Podstawowej informują Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę i znaczne postępy w nauce;
 - 2) frekwencję w danym semestrze lub roku szkolnym minimum 95%;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej (udział w konkursach, zawodach, prace społeczne);
 - 4) wzorową postawę (pilność, koleżeństwo, uczciwość);
 - 5) wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły.
4. Uczeń może otrzymać nagrody w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora wobec uczniów Szkoły Podstawowej;
 - 3) dyplomu;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) wpisu do „Kroniki szkolnej”.
5. Rodzaje konsekwencji, które może ponieść uczeń:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;

- 3) upomnienie Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej;
 - 4) pisemne powiadomienie Rodziców/opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) obniżenie oceny zachowania.
 - 6) Inne kary uzgodnione z rodzicami
6. Od każdego wymierzonego działania uczeń może odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły Podstawowej, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub Rodziców, w terminie dwóch dni od wymierzonej kary.
 7. W przypadku popełnienia poważnego naruszenia dyscypliny wobec ucznia stosuje się następujące działania:
 - 1) uczeń zostaje odizolowany od reszty klasy poprzez odprowadzenie przez pracownika szkoły do wolnego pomieszczenia i tam pozostaje pod jego opieką do czasu ustalenia dalszego postępowania;
 - 2) wezwani są Rodzice lub Opiekunowie do stawienia się w Szkole;
 - 3) powiadomiony zostaje patrol policji lub straży miejskiej, stosownie do niezbędnej interwencji;
 - 4) powiadomiony zostaje Sąd Rodzinny.
 8. W przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej wśród uczniów stosuje się właściwą procedurę, która szczegółowo opisana jest w Regulaminie postępowania w przypadku wystąpienia destrukcji materialnej, przemocy fizycznej lub zachowań agresywnych.
 9. W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych ucznia, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu własnemu lub innej osoby, skutkują niszczeniem lub uszkodzaniem przedmiotów znajdujących się w jego otoczeniu, poważnie zakłócają lub uniemożliwiają prowadzenie zajęć lub funkcjonowanie szkoły stosuje się właściwą procedurę zawartą w Regulaminie postępowania w przypadku wystąpienia destrukcji materialnej, przemocy fizycznej lub zachowań agresywnych.

§54

1. W celu prowadzenia skutecznej interwencji zgodnie z zapisami prawa, mając na uwadze konieczność zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi zachowaniami nieakceptowanymi społecznie ustala się co następuje:
 1. w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia prawa i obowiązujących w szkole zasad i procedur regulaminów niezbędna jest stała współpraca przedstawicieli szkoły z Rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego prawa i obowiązujących w szkole zasad związanych z bezpieczeństwem;
 2. w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły:
 - 1) ustala najbliższy termin spotkania z rodzicami ucznia;
 - 2) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem;
 - 3) prowadzi rozmowę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami, a szkołą oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej;

- 4) uczeń w miarę możliwości w obecności Rodziców/opiekunów prawnych podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania;
- 5) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują Rodzice/opiekunowie prawni i przedstawiciel szkoły.
3. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze zaistnienie czynników wymienionych w ust. 1 powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - 1) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych;
 - 2) Zawiadomienie OPS lub Kuratora
 - 3) zgłoszenie sprawy do Sądu Rodzinnego.

§55

1. Skreślenie ucznia z listy może nastąpić w przypadku:
 - 1) dłuższych, nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole;
 - 2) poważnego naruszenia dyscypliny, a szczególnie zasad bezpieczeństwa lub dopuszczenia się kradzieży;
 - 3) wejścia w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizacji innych uczniów;
 - 5) uzasadnionego wniosku rodziców/opiekunów prawnych.
2. Skreślenie z listy ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, może nastąpić wyłącznie z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), którzy nie mają ograniczonych w tym zakresie praw rodzicielskich przez Sąd rodzinny.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie. Z uzasadnieniem ocen rodzice/opiekunowie prawni mogą zapoznać się podczas zebrań, dni otwartych lub podczas indywidualnych spotkań przewidzianych podczas dyżuru nauczyciela. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych złożony do Dyrektora Szkoły, nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej przedstawia uzasadnienie oceny.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Nauczyciel Wychowania Fizycznego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
 - 1) Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, a sposób oceniania określają przepisy zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
 - 2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia na ćwiczeniach wychowania fizycznego przez okres nie dłuższy niż 2 tygodnie nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia ucznia z udziału w ćwiczeniach ruchowych. Jeżeli okres zwolnienia jest dłuższy niż 2 tygodnie, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji ćwiczeń wychowania fizycznego na drodze decyzji.
10. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego rodzic składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły dołączając ww. opinię. Dyrektor szkoły, na drodze decyzji administracyjnej, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
 - 1) Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela lub na zajęciach terapeutycznych zgodnie z posiadanym orzeczeniem, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć) lub o samodzielnym powrocie do domu.
 - 2) W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Co najmniej na tydzień przed semestralnym, klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w placówce programów nauczania, uwzględniając możliwości i zaangażowanie ucznia w proces uczenia się.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przy ocenie uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły Podstawowej.
6. Oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, mają formę opisową i zawierają najważniejsze informacje o uzyskanym poziomie realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 58

1. W klasach I–III dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim Szkoła przyjmuje trzy stopniową skalę oceniania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia, w postaci stempli dydaktycznych:
 - 1) BARDZO DOBRZE /symbol: uśmiechnięta buźka/ – uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości, ma motywację do pracy na zajęciach, samodzielnie lub przy niewielkiej podpowiedzi wykonuje powierzone mu zadania, korzysta przy tym z posiadanej już wiedzy i zdobytych umiejętności.
 - 2) DOBRZE /symbol: pogodna buźka/ – uczeń nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości. Wymaga motywacji i ukierunkowania przy wykonywaniu zadań, wspomagania nauczyciela: fizycznego, werbalnego lub wizualnego.

- 3) **POTRZEBUJESZ WIĘCEJ CZASU** /symbol: zegar/ – uczeń nie wykorzystuje swoich możliwości. Przy każdym zadaniu wymaga wspomagania ze strony nauczyciela. Uczeń ma trudności z opanowaniem umiejętności i wiedzy określonej w podstawie programowej.
2. Przy wystawianiu ocen nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne psychofizyczne możliwości ucznia.
3. Stemple dydaktyczne nauczyciel umieszcza w zeszytach lub na kartach pracy i na pracach ucznia stanowią one bezpośrednią informację dla ucznia o uzyskanej ocenie.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce.
5. Nauczyciel może zastosować indywidualnie dobrany system motywacyjny dla każdego ucznia lub zespołu klasowego.
6. Nauczyciel w klasie III może podjąć decyzję o wprowadzeniu ocen częściowych wyrażonych cyfrą, jednak oceny semestralne pozostają w formie opisowej.
7. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej przyjmuje się sześciostopniową skalę oceniania bieżącego, a także oceniania klasyfikacyjnego śródrocznego i końcoworocznego osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) 6 – stopień celujący,
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry,
 - 3) 4 – stopień dobry,
 - 4) 3 – stopień dostateczny,
 - 5) 2 – stopień dopuszczający,
 - 6) 1 – stopień niedostateczny.
8. Oceny bieżące mogą być oznaczone:
 - 1) Znakiem (+) plus w sytuacji, kiedy uczeń zasługuje na ocenę nieznacznie wyższą niż dana, poza stopniem celującym,
 - 2) Znakiem (-) minus w sytuacji, kiedy uczeń zasługuje na ocenę nieznacznie niższą niż dana, poza stopniem niedostatecznym
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ze względu na specyfikę funkcjonowania psychospołecznego nie mogą podlegać ocenianiu za pomocą obowiązującej skali ocen.
10. Ocena bieżąca postępów ucznia odbywa się na cyklicznych spotkaniach zespołu nauczycieli i terapeutów. Poziom rozwoju psychofizycznego formułowany jest za pomocą oceny opisowej – WOPFU, przygotowanej co najmniej 2 razy w roku szkolnym przez wszystkich specjalistów pracujących z uczniem. WOPFU jest obiektywną diagnozą pedagogiczną osiągnięć ucznia, obejmującą wszystkie obszary jego funkcjonowania – zawarte zgodnie z podstawą programową, w formule przedmiotowej: funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające kreatywność, zajęcia rozwijające komunikację oraz wychowanie fizyczne.
11. Ocena postępów i trudności ucznia jest konsultowana z jego rodzicami/opiekunami i przedstawiana na specjalnie zwołanym Zespole
12. Wytyczne częściowego oceniania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:

- 1) Informacja o indywidualnym częściowym sposobie oceniania ucznia zawarta jest w WOPFU.
 - 2) Priorytetem wyboru formy zindywidualizowanego oceniania ucznia są jego możliwości psychospołeczne.
 - 3) Wychowawca wraz zespołem specjalistów pracujących z uczniem, dobierają formę oceniania częściowego – może to być informacja słowna, pisemna, umowne znaki graficzne lub gesty.
 - 4) Ocenianie dokonywane jest systematycznie; uczeń jest na bieżąco informowany o wyniku swojej pracy.
 - 5) Ocenianie służy rozwojowi ucznia, motywowaniu go do podejmowania działań zmierzających do nabywania kompetencji, doskonalenia i utrwalania umiejętności, a tym samym samodzielności i optymalnego funkcjonowania w życiu codziennym.
13. Ocena z zajęć rewalidacyjnych ma charakter opisowy i powinna zawierać opis postępów ucznia w zakresie rewalidacji za miniony okres oraz najbliższy plan działań naprawczo –rewalidacyjnych.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń regularnie osiąga celujące i bardzo dobre wyniki we wszystkich formach oceny jego osiągnięć edukacyjnych. Wyróżnia się wysoką aktywnością na zajęciach, wykazując żywe zainteresowanie omawianymi treściami programowymi. Potrafi samodzielnie i sprawnie korzystać z nabytej wiedzy w różnorodnych sytuacjach, co świadczy o jego doskonałym zrozumieniu materiału. Ponadto, prezentuje poziom wiedzy i umiejętności wykraczający poza podstawowe wymagania programowe, co wskazuje na szczególne uzdolnienia i pasję do nauki;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń osiąga bardzo dobre wyniki we wszystkich formach oceny jego osiągnięć edukacyjnych, co świadczy o jego solidnym przygotowaniu i zaangażowaniu w proces nauki. Wykazuje aktywność podczas zajęć, chętnie uczestnicząc w dyskusjach i podejmując różnorodne wyzwania edukacyjne. W sytuacjach wymagających wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności radzi sobie dobrze, choć czasami potrzebuje niewielkiego wsparcia, które pomaga mu w pełnym wykorzystaniu swojego potencjału. Jego postawa wskazuje na otwartość na naukę i gotowość do dalszego doskonalenia umiejętności w różnych obszarach;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki we wszystkich formach oceny jego osiągnięć edukacyjnych, co świadczy o jego systematycznym podejściu do nauki i przyswajaniu realizowanego materiału. Wykazuje zaangażowanie w proces edukacyjny, jednak w sytuacjach wymagających samodzielnego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności potrzebuje dodatkowego ukierunkowania oraz wsparcia nauczyciela. Takie wskazówki pozwalają mu skuteczniej rozwijać swoje kompetencje i pewniej stosować

poznane treści w praktyce. Jego postawa sugeruje potencjał do dalszego rozwoju przy odpowiednim wsparciu i motywacji.;

- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń osiąga dostateczne wyniki we wszystkich formach oceny jego osiągnięć edukacyjnych, co wskazuje na częściowe opanowanie materiału programowego. Ma trudności z samodzielnym wykorzystaniem zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce, co może wynikać z braku pewności siebie lub pełnego zrozumienia omawianych treści. Na lekcjach wykazuje niewielkie zaangażowanie i ograniczoną aktywność, a jego zainteresowanie pracą edukacyjną jest stosunkowo niskie. Wymaga dodatkowej motywacji oraz ukierunkowania ze strony nauczyciela, aby bardziej zaangażować się w proces nauki, rozwijać swoje kompetencje i skuteczniej przyswajać nowe wiadomości. Odpowiednie wsparcie może pomóc uczniowi w zwiększeniu pewności siebie i chęci do podejmowania wyzwań edukacyjnych;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń osiąga wyniki na poziomie dopuszczającym we wszystkich formach oceny jego osiągnięć edukacyjnych, co świadczy o minimalnym opanowaniu wymaganego materiału. Jego zaangażowanie w pracę podczas lekcji jest niewystarczające, a poziom zainteresowania omawianymi treściami pozostaje niski. Taka postawa utrudnia aktywne uczestnictwo w zajęciach i skuteczne przyswajanie nowych wiadomości oraz umiejętności. Uczeń wymaga dodatkowego wsparcia, które pomoże mu zwiększyć motywację do nauki, zachęci do większej aktywności na lekcjach i pozwoli na bardziej świadome podejście do procesu edukacyjnego.
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń osiąga wyniki na poziomie niedostatecznym we wszystkich formach oceny jego osiągnięć edukacyjnych, co wskazuje na poważne trudności w opanowaniu materiału. Pomimo udzielanego wsparcia oraz podejmowanych działań mających na celu ułatwienie przyswajania wiedzy i rozwijania umiejętności, nie udaje mu się osiągnąć wymaganych rezultatów. Brak zaangażowania w proces nauki, zarówno podczas zajęć, jak i w pracy samodzielnej, dodatkowo utrudnia rozwój edukacyjny. Uczeń wymaga bardziej intensywnego i zindywidualizowanego wsparcia, a także skutecznych działań motywacyjnych, które pomogą mu zbudować zainteresowanie nauką i umożliwią stopniowe nadrobienie zaległości

§ 60

1. Szczegółowe zasady oceniania tj. częstotliwość i formy oceniania z poszczególnych przedmiotów, opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w Szkole Podstawowej, stosownie do poziomu funkcjonowania ucznia i całego zespołu klasowego.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia przez szkolny zespół terapeutyczno–diagnostyczny do dostosowania programu, aby umożliwić uczniowi sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

4. W klasach I–III osiągnięcia edukacyjne uczniów są oceniane w indywidualnie dobrany sposób, stosownie do posiadanego poziomu umiejętności i wiedzy, z którą dziecko rozpoczyna kolejny rok nauki.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 2) kartkówka - krótka forma sprawdzenia wiedzy lub umiejętności uczniów, najczęściej przeprowadzana bez wcześniejszej zapowiedzi przez nauczyciela. Jej celem jest szybka weryfikacja stopnia opanowania przez uczniów bieżącego materiału omawianego na lekcjach. Kartkówki są zwykle krótsze niż pełne sprawdziany i obejmują węższy zakres tematyczny, co pozwala na ich przeprowadzenie w ciągu kilkunastu minut. Mogą przybierać formę pytań otwartych, zamkniętych, zadań praktycznych lub krótkich ćwiczeń, dostosowanych do realizowanego programu nauczania
6. Zasady przeprowadzania klasówek w kl. IV- VIII:
 - 1) przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą jedną godzinę lekcyjną;
 - 2) dopuszcza się 2 klasówki w tygodniu, zapowiedziane i odnotowane w kalendarzu dziennika elektronicznego
 - 3) w danym dniu dopuszczalne jest przeprowadzenie dwóch klasówek;
 - 4) sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, pozostają one do wglądu dla rodzica/prawnego opiekuna na zasadach ustanowionych przez nauczyciela;
 - 5) uczeń który był nieobecny w szkole w dniu klasówki ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły zaliczyć daną partię materiału w formie ustnej, pisemnej lub innej zaproponowanej przez nauczyciela;
 - 6) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niesatysfakcjonującą ucznia ma prawo do jej poprawy, ocena ta może być jeden raz poprawiona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek; forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy wystawianiu oceny końcowo rocznej/semestralnej bierze pod uwagę obie oceny (z klasówki i poprawy);
 - 7) niezaliczenie danej partii materiału rzutuje na ocenę semestralną/końcowo roczną. Powoduje obniżenie oceny.
6. Zasady przeprowadzania kartkówek:
 - 1) Nie ma obowiązku informowania ucznia o przeprowadzeniu kartkówki.
 - 2) Sprawdzany zakres materiału może obejmować maksymalnie 2-3 ostatnie lekcje lub materiał z bieżących zajęć.

7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 61

1. W Szkole Podstawowej przyjmuje się następujące oceny z zachowania semestralne i końcoworoczne:
 - 1) WZOROWE,
 - 2) BARDZO DOBRE,
 - 3) DOBRE,
 - 4) POPRAWNE,
 - 5) NIEODPOWIEDNIE,
 - 6) NAGANNE
2. W klasach nauczania zintegrowanego stosuje się ocenę opisową zachowania z uwzględnieniem indywidualnych cech osobowości ucznia i poziomu funkcjonowania.

§ 62

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o poprawny język;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność podejmowaną na rzecz Szkoły Podstawowej.
2. Zespół przyjmuje następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który reprezentuje szkołę (uczestniczy w konkursach plastycznych, artystycznych, sportowych), wykonuje prace na rzecz szkoły i pełni funkcje na rzecz szkoły i klasy, pomaga słabszym kolegom, respektuje przyjęte zasady i normy społeczne może być wzorem dla innych uczniów;
 - 2) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który wykonuje prace i pełni funkcje na rzecz klasy, pomaga słabszym kolegom, respektuje przyjęte zasady i normy społeczne;
 - 3) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który dobrze wywiązuje się z podjętych zobowiązań na rzecz szkoły i klasy. Zastrzeżenia do jego zachowania są niewielkie, na ogół stosuje się do zasad i regulaminów szkolnych;
 - 4) Poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci w wykonywaniu prac na rzecz szkoły i klasy jest biernym uczestnikiem życia społeczności klasowej w większości uznaje przyjęte zasady i normy społeczne;
 - 5) Nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który ma nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, kolegów i nauki, narusza normy współżycia społecznego i regulaminu szkoły;
 - 6) Naganną ocenę otrzymuje uczeń za każde z następujących wykroczeń: palenie papierosów, kradzież, picie alkoholu, oszustwa i fałszerstwa, aroganckie i wulgarne zachowanie, nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 50 godz.,

- celowe, powtarzające się akty agresji wobec innych uczniów lub pracowników szkoły.
3. Spóźnienie powyżej 20 min. traktowane jest jako nieobecność.
 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 63

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 50% czasu trwania zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy Szkołę Podstawową: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64

1. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym i ma formę opisową.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego wg kalendarza ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. Uwzględniając dobro dziecka Rada Pedagogiczna może postanowić o przeniesieniu ucznia do klasy programowo wyższej:
 - 1) na wniosek wychowawcy oraz nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) na wniosek psychologa bądź pedagoga;
 - 3) na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) przeniesienia dokonuje się po wcześniejszym teście sprawdzającym zakres wiedzy i umiejętności z przedmiotów humanistycznych i matematycznych;
 - 5) dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, mających na celu dobro dziecka, rekwalifikację mimo niskich wyników uzyskanych na egzaminie
4. Uczeń rekwalifikowany do klasy programowo wyższej jest zobowiązany do opanowania treści i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
5. O ukończeniu Szkoły Podstawowej przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, postanawia Rada Pedagogiczna.
6. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 65

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, którego szczegółowe zasady przeprowadzania określa komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu, Dyrektor przekazuje Dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora OKE egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzany w innym miejscu niż szkoła. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem w wyznaczonym ustawowo terminie.
4. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do egzaminu. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, informują o tej decyzji pisemnie Dyrektora, który niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
6. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
7. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pozostałym uczniom pracę, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do

egzaminu w dodatkowym terminie wg harmonogramu przeprowadzania egzaminu w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ IX RODZICE LUB OPIEKUNOWIE PRAWNI

§66

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) Informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie Szkoły Podstawowej;
 - 2) wyrażania swoich opinii dotyczących programu wychowawczego placówki/danej klasy;
 - 3) uzyskiwania informacji i dzielenia się spostrzeżeniami na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia od wychowawcy, nauczycieli pracujących z dzieckiem, pedagoga i psychologa;
 - 5) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 7) uzyskiwania wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych swojego dziecka;
 - 8) podejmowania działań wpływających na poprawę bazy szkoły i jej funkcjonowanie;
 - 9) obserwacji swojego dziecka podczas zajęć zgodnie z regulaminem zajęć przykładowych.
 - 10) W razie stwierdzenia naruszenia praw ucznia rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły w trybie określonym w Regulaminie przyjmowania skarg i wniosków.
2. W Szkole Podstawowej rodzicom uczniów przyznawane jest wyróżnienie - dyplom i statuetka „Rodzic Przyjaciół Szkoły” wg obowiązującego regulaminu
3. Wszystkie nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na radzie klasyfikacyjnej

§67

1. Obserwacja zajęć, w których uczestniczy dziecko, może odbywać się w formie uczestniczenia w zajęciach indywidualnych, uczestniczenia w zajęciach przykładowych lub obejrzenia filmu z nagrania zajęć.
2. Wybór odpowiedniej formy obserwacji zajęć następuje podczas rozmowy Rodzica/Opiekuna prawnego z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, psychologiem oraz pedagogiem szkolnym.

§68

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich i indywidualnych z wychowawcą oraz nauczycielami zajęć rewalidacyjnych

- 2) dopilnować przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego swoich dzieci zawartych w odrębnych przepisach i niniejszym statucie Szkoły Podstawowej poprzez:
 - a. zawiadamianie szkoły o nieobecności dziecka powyżej 3 dni oraz usprawiedliwienie nieobecności ucznia;
 - b. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka do 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły i nie później niż ostatniego dnia miesiąca;
 - c. w przypadku nieobecności powyżej 30 dni uczeń powinien mieć zgodę lekarza na powrót do szkoły;
 - d. współdziałać z wychowawcą klasy w podejmowaniu działań wychowawczych oraz umożliwiających integrację zespołu klasowego;
 - e. dbać o estetyczny wygląd swojego dziecka i zapewnić zapasowy zestaw odzieży;
 - f. zapewnić dziecku podstawowe przybory szkolne i strój na zajęcia wychowania fizycznego;
 - g. w miarę możliwości zapewnić dziecku posiłek na czas pobytu w szkole;
 - h. punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko po zajęciach potwierdzając ten fakt na liście świetlicy;
 - i. informować wychowawcę o zmianie numeru telefonu rodzica/opiekuna lub adresu pobytu dziecka.
2. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych, a także braku współdziałania ze strony Rodziców/Opiekunów prawnych wychowawca klasy lub pedagog szkolny ma prawo do:
 - 1) nawiązania kontaktu telefonicznego;
 - 2) wezwania Rodziców do Szkoły Podstawowej w formie pisemnej i przeprowadzenia z Rodzicami lub jednym z Rodziców/Opiekunem prawnym rozmowy wyjaśniającej w obecności wychowawcy, psychologa lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 3) po upływie 14 dni od wysłania ww. pisma i braku sygnału zwrotnego od Rodziców nawiązania kontaktu z OPS, kuratorem lub policją;
 - 4) powiadomienia szkoły rejonowej o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia;
 - 5) w przypadku rażących zaniedbań, po wyczerpaniu możliwych form oddziaływania, zawiadomienia Sądu Rejonowego dla m. st. Warszawy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Pogotowia Opiekuńczego.
3. Rodzice nie powinni przebywać na terenie szkoły w trakcie zajęć dziecka, a ich obecność jest dopuszczalna w uzasadnionych przypadkach i powinna być uzgodniona z personelem pedagogicznym.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§69

1. Szkoła Podstawowa nosi imię Marii Konopnickiej.
2. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar, który jest obecny podczas wszystkich ważnych uroczystości

3. Szkoła ma swoje logo i posługuje się papierem firmowym. Wzór logo i papieru są załącznikiem do Statutu.
4. Szkoła posiada swój znaczek zawierający logo, który jest przyznawany na znak przyjęcia do grona Szczęściarzy i wręczany przez dyrektora szkoły:
 - 1) absolwentom szkoły na zakończenie nauki w szkole
 - 2) nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym, którzy przepracowali 2 lata w Szkole
 - 3) Przyjaciołom i sponsorom szkoły wspierającym Szkołę w różnych obszarach przy okazji Jubileuszu Szkoły lub na zakończenie roku.
5. Szkoła Podstawowa prowadzi kronikę szkolną.

§70

1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§71

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w internecie na stronie szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
 - 2) w sekretariacie szkoły,
 - 3) w bibliotece szkolnej.
4. Statut Szkoły Podstawowej obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli, pozostałych pracowników i Rodziców.

§72

1. Szkoła Podstawowa ma stronę internetową, której celem jest informowanie zainteresowanych o swojej działalności oraz promocja Szkoły, na której wykorzystuje się zdjęcia i materiały zebrane w toku realizacji zadań Szkoły.
2. Szkoła prowadzi także stronę na Facebooku, która stanowi formę promocji szkoły i komunikacji nieformalnej jej wspólnoty, jednocześnie wdrażając uczniów do posługiwania się we właściwy sposób nowoczesną technologią wzbogacając umiejętności społeczne.

§73

1. Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 30 stycznia 2025