

[Wpisz tutaj]

Załącznik nr 1
do zarządzenie dyrektora
szkoły nr 16/22/23
z dnia **24 X 22r.**

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 114

z Oddziałami Integracyjnymi

im. JĘDRZEJA CIERNIAKA

w Warszawie

Tekst ujednolicony – uchwała Rady pedagogicznej nr 10/23/24 z dnia 27 IX 2023r.

[Wpisz tutaj]

SPIS TREŚCI

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję Statutu	str. 4 – 5
Rozdział 1 Postanowienia ogólne (§1 - §3)	str. 7 – 10
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego i szkoły (§4 - §6)	str. 11 – 19
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§7 - §34)	str. 20 – 33
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§35 - § 43).....	str. 34 – 41
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§44 - §47)	str. 42 – 46
Rozdział 6 Organy szkoły (§48 - §54)	str. 47 – 62
Rozdział 7 Organizacja szkoły (§55 - §78)	str. 63 – 94
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§79 - §97)	str. 95 – 114
Rozdział 9 Zasady Wewnętrznej Oceniania Uczniów (§98 - §148)	str. 115 – 177
Rozdział 10 Uczniowie szkoły (§149 - §151)	str. 178 – 189
Rozdział 11 Ceremoniał szkoły (§152 - §153)	str. 190 – 191
Rozdział 12 Postanowienia końcowe (§154)	str. 192

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 ze zmianami).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z 2000r. poz.11, 2013 poz. 9677 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908, tekst jednolity z 29 lutego 2016r. Dz. U. 216, poz. 283).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2017r. poz. 1534 ze zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz. 1578).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 z późniejszymi zmianami).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.). Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2020r, poz. 983).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.). Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2020r., poz. 1604).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 ze zmianami).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017r. poz. 356 ze zmianami).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z 28 lutego 2019r. (Dz. U. z 2019r, poz. 502).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach podstawowych, ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591). Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz.1280).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022r., poz. 1903).

[Wpisz tutaj]

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Postanowienia niniejszego Statutu Szkoły Podstawowej nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jędrzeja Cierniaka w Warszawie dotyczą:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) nauczycieli zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych i w szkole;
- 3) pracowników administracji i obsługi;
- 4) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły;
- 5) rodziców / opiekunów prawnych.

2. Statut szkoły określa:

- 1) cele i zadania szkoły;
- 2) działalność edukacyjną szkoły i pomoc pedagogiczno – psychologiczną;
- 3) bezpieczeństwo w szkole i poza nią;
- 4) zasady i formy współpracy z rodzicami;
- 5) organy szkoły i ich kompetencje;
- 6) organizację pracy szkoły, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych, szkole, poza szkołą oraz zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów ze szkoły;
- 7) zasady wewnętrznego oceniania uczniów;
- 8) prawa, obowiązki, zadania nauczycieli i pracowników administracyjnych i obsługi;

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

9) prawa, obowiązki, zadania uczniów, rodziców;

10) ceremoniał szkolny.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa Nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi zwana dalej „szkołą” jest 8 – letnią szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Jędrzeja Cierniaka.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Remiszewskiej 40; 03 – 550 Warszawa.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd miasta stołecznego Warszawy z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5; 00-950 Warszawa.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo – administracyjną szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla dzielnicy Targówek z siedzibą przy ul. Stojanowskiej 12/14; 03-558 Warszawa.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła Podstawowa Nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 114
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jędrzeja Cierniaka w Warszawie
ul. Remiszewska 40, 03 – 550 Warszawa
tel. (022) 679-46-92, (022) 678-88-18

NIP 524-23-38-751

11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) szkoła prowadzi dziennik elektroniczny do zajęć edukacyjnych na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym;

- 2) dostęp do dziennika elektronicznego dla uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych jest bezpłatny.

12. Do tradycji szkoły należą:

- 1) uroczystości ślubowania klas I;
- 2) uroczystości pożegnania klas VIII;
- 3) obchody Dnia Patrona;
- 4) obchody świąt państwowych;
- 5) podtrzymywanie zwyczajów uczniowskich (powitanie wiosny, andrzejki, mikołajki, itp.);
- 6) strój galowy uczniów;
- 7) spotkania z pracownikami i emerytowanymi pracownikami.

§ 3.

1. Umożliwiając realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego szkoła:

- 1) tworzy oddziały przedszkolne;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) wdraża ustalone dla oddziałów przedszkolnych treści zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania; cykl nauczania trwa 8 lat; dzieli się on na dwa etapy:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII,
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje ustalone dla szkół podstawowych treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 4) realizuje tygodniowy wymiar godzin dla danego etapu edukacyjnego lub klasy zawarty w ramowym planie nauczania.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego i szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 3) rozbudzanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 15) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 16) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 17) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troska o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 18) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomocy dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 19) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego; prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 20) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 21) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 22) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- 23) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 24) umożliwianie kulturalnego spędzenia czasu wolnego;
- 25) umożliwianie rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 26) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 27) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 5.

- 1. Cele wymienione w § 4. szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć z wykorzystaniem różnorodnych metod nauczania, w tym aktywizujących,
 - c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym z uczniem zdolnym,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć rozwijających zainteresowania,
 - f) korzystanie z odpowiednio wyposażonych sal przedszkolnych, lekcyjnych, biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 2) umożliwić podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki, religii lub etyki - do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
 - f) wskazywanie uczniom autorytetów z historii i czasów współczesnych godnych naśladowania, ze szczególnym uwzględnieniem postaci Jędrzeja Cierniaka, patrona szkoły,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) organizowanie zindywidualizowanej ścieżki rozwoju,
 - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) umożliwienie korzystania ze świetlicy szkolnej, stołówki szkolnej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje nad nim opiekę wychowawczą, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami zasad zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do przeciwdziałania występującym w szkole zachowaniom agresywnym,
 - c) umożliwia uczniom udział w pracach samorządu szkolnego i innych organizacjach istniejących w szkole,

- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zapewnienie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieciom, zgodnie z orzeczeniem poradni pedagogiczno - psychologicznej,
 - b) organizowanie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych, zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni pedagogiczno - psychologicznej,
- 8) organizowanie zajęć wyrównawczych, kompensacyjnych lub specjalistycznych w miarę potrzeb i możliwości;

- 9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 10) kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań światopoglądowych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) nauczyciele mają obowiązek dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) szkoła zapewnia organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,

- c) uczniowie mają możliwość korzystania ze stypendium i zasiłku w sytuacjach losowych lub trudnej sytuacji materialnej w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 3) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
- 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się realizację indywidualnych programów nauczania z przedmiotu, indywidualny tok nauki.

6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione - na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - c) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy,

- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 6.

W celu wspomagania zadań szkoły w szkole mogą działać stowarzyszenia i fundacje po zasięgnięciu opinii organów szkoły.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 7.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej Nr 114 za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki respektując przy tym chrześcijański system wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych oraz szacunku dla każdego człowieka.
3. Nadrzędne prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Szkoła pełni funkcję wspierającą rodziców w zakresie wychowania i opieki.

§ 8.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
2. Działania mediacyjne prowadzą specjaliści na wniosek nauczycieli.
3. Podlegają one obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych w nim zawartych.
4. Dokumentację, z przebiegu mediacji gromadzi pedagog szkolny.

§ 9.

Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:

- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub połogiem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną,

- która umożliwi wyznaczenie egzaminu ósmoklasisty w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
- 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwi uczennicy zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 10.

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę uzależnień, interwencje kryzysowe, terapie, mediacje, korektę zachowań niepożądanych oraz przeciwdziałanie przemocy.
2. Działania wymienione w ust. 1 realizowane są poprzez:
 - 1) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 2) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 3) wzywaniem odpowiednich służb (pogotowie, policja) w sytuacji podejrzenia zagrożenia zdrowia i życia ucznia;
 - 4) konsultacje, szkolenie, warsztaty dla rodziców, opiekunów i uczniów;
 - 5) współpracę z rodzicami uczniów w realizacji podstawy programowej oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 11.

1. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny określa sylwetkę dziecka z oddziału przedszkolnego i ucznia, cele, zadania, sytuacje wychowawcze przewidziane do realizacji oraz osoby odpowiedzialne.
2. Dziecko z oddziału przedszkolnego i uczeń wychowywany jest:
 - 1) w poczuciu przynależności do społeczności klasowej, szkolnej i lokalnej;

- 2) w poczuciu polskości;
 - 3) w poczuciu przynależności do wspólnoty europejskiej;
 - 4) w świadomości zagrożeń cywilizacyjnych;
 - 5) w poczuciu wrażliwości, odpowiedzialności, tolerancji;
 - 6) w poczuciu, iż jego zainteresowania i uzdolnienia są wspierane.
3. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły pozwala przygotować dziecko z oddziału przedszkolnego i ucznia do prawidłowego funkcjonowania we współczesności, świadomego swoich korzeni.
 4. W zakresie działalności wychowawczej szkoła promuje aktywność twórczą uczniów poprzez: wzmocnienia pozytywne o charakterze materialnym (wyróżnienia Rady Pedagogicznej, nagrody rzeczowe, stypendia, prezentacje osiągnięć i sukcesów) i poza materialnym (wyróżnienia, pochwały).

§ 12.

Szkoła może przyjmować studentów studiów podyplomowych, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne lub uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących w profilach pedagogicznych na podstawie pisemnego skierowania ze szkoły/uczelni.

§ 13.

Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§ 14.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym i uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych jak również czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 15.

1. Rodzic, który potrzebuje uzyskać informacje o funkcjonowaniu dziecka, celem przedłożenia w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji, składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wydanie opinii o uczniu. Sekretariat szkoły zaznacza na wniosku datę wpływu, od której w terminie 7 dni roboczych, zostaje ona przygotowana przez zespół nauczycieli.

§ 16.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 4 warunki współpracy, o której mowa w ust. 4.

§ 17.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora oddziału przedszkolnego lub szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 18.

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

3. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w oddziale przedszkolnym i szkole w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 20.

Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 21.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§ 22.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 23.

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 24.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z oddziałem przedszkolnym lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno -pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 25.

Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

§ 26.

Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 27.

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt. 1 i 2, ust. 2 pkt. 1 – 5 trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt. 1 i 2, ust. 2 pkt. 1 – 5 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 28.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 29.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 30.

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 31.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 - 6) współpraca z rodzicami w celu wspierania ucznia w rozwoju.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel,

wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku oddziału przedszkolnego – wychowawcę oddziału przedszkolnego.
4. Wychowawca klasy lub wychowawca w oddziale przedszkolnym, o których mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub wychowawcę oddziału przedszkolnego, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formach, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt. 1 - 3, ust. 2 pkt. 1–7, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt.1 – 3, ust. 2 pkt. 1 – 7, ustala dyrektor szkoły, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
7. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 17.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej

wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt. 1 - 3, ust. 2 pkt. 1 – 7, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 11, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole, formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi w oddziale przedszkolnym lub szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9.

13. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym lub szkole.
14. Przepisy ust. 3 – 13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 32.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt. 1 -3, ust. 2 pkt. 1 – 7 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu ds specjalnych potrzeb edukacyjnych. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 33.

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentują swoją pracę.

§ 34.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 35.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w placówce określają wewnętrzne regulaminy: regulamin zachowania bezpieczeństwa, przeciwpożarowe, pracowni komputerowej, pracowni technicznej, przyrodniczej, chemicznej, fizycznej, świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej, stołówki, boiska, placu zabaw.

§ 36.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych:
 - a) za bezpieczeństwo dzieci przedszkolnych podczas zajęć wychowania przedszkolnego odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem zajęć danego oddziału,
 - b) za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z planem lekcji,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia zgodnie z planem tych zajęć,
 - d) za bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami lekcyjnymi i w trakcie przerw odpowiadają nauczyciele zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich w szkole,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas przerw międzylekcyjnych:
 - a) celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie,

- b) harmonogram dyżurów jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby zapewnić dzieciom opiekę na terenie szkoły,
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają z pomocy rodziców;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę:
- a) za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki odpowiada nauczyciel – kierownik wycieczki zgodnie z kartą wycieczki,
- b) organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci,
- c) przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie,
- d) kierownik wycieczki powołuje opiekunów w ilości zależnej od wieku uczniów, ich ilości i programu wycieczki:
- dla dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne i uczniów I – III:
wycieczki piesze – 1 opiekun / 15 uczniów
wycieczki wymagające środków komunikacji – 1 opiekun / 10 uczniów
 - dla uczniów IV – VIII:
wycieczki piesze – 1 opiekun / 30 uczniów
wycieczki jednodniowe wymagające środków komunikacji – 1 opiekun / 15 uczniów
wycieczki wielodniowe – 1 opiekun / 10 uczniów
- e) planowaną wycieczkę należy zgłosić dyrektorowi szkoły (lub odpowiedniemu wicedyrektorowi), który wyznacza kierownika wycieczki,
- f) zadania kierownika wycieczki:
- opracowuje program wycieczki,
 - powołuje opiekunów wycieczki,
 - wypełnia i składa kartę wycieczki do dyrektora szkoły,

- zapoznaje uczestników wycieczki z Regulaminem wycieczkowania i zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania,
 - sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, a w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i niezwłocznie powiadamia rodziców poszkodowanego i dyrektora szkoły o każdym zaistniałym wypadku,
- g) uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są zobowiązani do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych w klasie równoległej wskazanej przez dyrektora szkoły.

§ 37.

1. Wejście do szkoły jest monitorowane i zamykane.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły lub są przyprowadzani 10 minut przed rozpoczęciem planowanych zajęć.
3. W przypadku potrzeby wcześniejszego przybycia do szkoły uczniowie przebywają w bibliotece lub świetlicy szkolnej. Czas pobytu ucznia w bibliotece lub świetlicy w danym dniu jest odnotowywany.
4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane w godzinach funkcjonowania oddziałów, nie później jednak niż do godziny 9.00. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są odbierane od rodziców/opiekunów prawnych przed wejściem do szkoły i doprowadzane do sali przez pracowników obsługi.
5. Po zakończonych zajęciach uczniowie sprowadzani są do szatni lub do świetlicy przez nauczyciela kończącego zajęcia i opuszczają szkołę zgodnie z oświadczeniami rodziców.
6. Po zakończeniu zajęć dzieci z oddziałów przedszkolnych są doprowadzane przez pracowników obsługi do wyjścia i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych.

7. Rodzice znając swoje dzieci, ich stopień rozwoju i cechy charakterologiczne oraz uwarunkowania rodzinne i środowiskowe mogą powierzyć odebranie młodszego dziecka z placówki starszemu rodzeństwu. Deklarują to na przygotowanym druku szkolnym, przechowywanym przez wychowawcę młodszego dziecka lub / i w dokumentacji świetlicy.
8. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia natychmiast zawiadamiani są jego rodzice oraz patrol szkolny.

§ 38.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych wyłącznie:
 - 1) doraźnie na osobiste stawiennictwo i prośbę rodzica lub osoby upoważnionej;
 - 2) na pisemną prośbę rodzica zapisaną na druku szkolnym zgodnie z poniższą procedurą:
 - a) rodzic pobiera ze strony internetowej szkoły lub z sekretariatu druk szkolny i wypełnia go,
 - b) wypełniony przez rodzica druk uczeń przekazuje nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy, który przechowuje go w segregatorze wychowawcy, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca odnotowuje w dzienniku Librus ucznia zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.
 - c) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły,
 - 3) w przypadku choroby lub złego samopoczucia:
 - a) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej,
 - b) jeżeli jest taka potrzeba, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem,

- c) pielęgniarka szkolna po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka ze szkoły,
 - d) chorego ucznia odbiera ze szkoły rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważniona najszybciej, jak to możliwe.
3. Nie zwalnia się uczniów ze szkoły na telefoniczną prośbę rodziców.
 4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, szkoła ma prawo odmówić wydania dziecka. Wzywa się wtedy inną upoważnioną do odbioru osobę, jeśli takiej nie ma wzywa się policję.
 5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

§ 39.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) dostosowanie metod i form pracy, organizacji warunków w oddziale,
 - b) organizacja warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.

§ 40.

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
2. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione - na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole monitoringu wizyjnego;
 - 8) zabezpieczanie uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie w szkole i aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego i chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 9) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,

- c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy,
- 10) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom / opiekunom prawnym.
3. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne w stosunku do innej osoby.

§ 41.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 42.

- 1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną dla dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów sprawuje Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego z siedzibą w Warszawie przy ul. Tykocińskiej 34 w ramach NFZ.

2. Szkoła udostępnia do używania przez SPZLO gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajdujący się w budynku szkoły.
3. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej jest używany przez SPZLO do wykonywania świadczeń medycznych dla dzieci, udzielanych w środowisku nauczania i wykonywanych na terenie szkoły.
4. SPZLO świadczy uczniom opiekę pielęgniarzką w kresie trwania nauki w ramach świadczeń medycznych dla dzieci.
5. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej czynny jest w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z SPZLO.
6. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków oraz na pisemną prośbę rodziców / opiekunów prawnych dziecka i za zgodą lekarza).

§ 43.

Zasady działania obiektów sportowych określają:

- 1) sali gimnastycznej – Regulamin porządkowy sali gimnastycznej;
- 2) boiska – Regulamin boiska;
- 3) placu zabaw – Regulamin placu zabaw.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 44.

1. Odpowiedzialność za wychowanie młodego człowieka w pierwszej kolejności ponoszą rodzice i prawni opiekunowie.
2. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuci, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1 wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 3) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym oraz kalendarz roku szkolnego;
 - 4) szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym,
 - c) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i służbowej poczty e-mail,
 - d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i

profilaktyki,

- e) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
- f) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
- g) rozwiązywanie na bieżąco nieporozumień i konfliktów niekorzystnie wpływających na pracę szkoły.

3. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w danym oddziale i zespole;
- 2) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.

4. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania dzieci przedszkolnych i uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności;
- 3) porad pedagoga i psychologa, w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) przedstawianie opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych z rekrutacją dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) rekrutacja dziecka do pierwszej klasy w ustalonym terminie;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć przedszkolnych i szkolnych; zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowanie się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 8) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
 - 9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole;
 - 10) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 11) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 12) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 13) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, godzin z wychowawcą;
 - 15) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 16) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 17) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 18) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 19) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 20) promowania zdrowego stylu życia.
6. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie spraw uczniów, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w następnej kolejności z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, z dyrektorem szkoły.

§ 45.

1. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia o dłuższej nieobecności dziecka w terminie 3 dni, począwszy od pierwszego dnia nieobecności.
2. Rodzice zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwiania poprzez dziennik Librus wszystkich nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w szkole w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub szkole podstawowej.

§ 46.

W przypadku zmiany organizacji oddziału dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii wychowawców klas, pedagoga i psychologa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 47.

Reprezentacją ogółu rodziców jest rada rodziców (rozdział VI § 51).

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 48.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) szkolne koło wolontariatu.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców i szkolne koło wolontariatu uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) planuje, organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły; podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania w porozumieniu z odpowiednimi organami;
 - 2) zapewnia warunki do realizacji zadań szkoły;
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) kształtuje twórczą i życzliwą atmosferę pracy i nauki w szkole;
 - 5) zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej;

- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania projekty planów finansowych, planów pracy szkoły, do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz propozycje innowacji i eksperymentów pedagogicznych, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich wykonania;
- 8) zatwierdza program wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw programów nauczania;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prace i stałe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 11) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy oddziałów przedszkolnych i szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przedszkolnych;
- 12) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 13) wydaje zarządzenia w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i organizacyjną szkoły i oddziałów przedszkolnych;
- 14) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MEN;
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 16) zleca czynności związane z obrotem podręczników i materiałów ćwiczeniowych bibliotece szkolnej.

2. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, w tym wyniki przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej oraz informacje o działalności szkoły i oddziałów przedszkolnych.
3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w oddziałach przedszkolnych, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz zapewnia bezpieczne warunki pracy wszystkim zatrudnionym i nauki wszystkim dzieciom:
 - 1) dyrektor szkoły raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. W protokole dyrektor szkoły określa kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 3) kopię protokołu dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
5. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego, a w szczególności:
 - 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego;
 - 2) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznacza nauczyciela opiekuna;

- 3) podejmuje decyzje w sprawie:
 - a) przyspieszenia dziecku obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej,
 - b) odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, nie dłużej niż o jeden rok,
 - c) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę w sprawie:
 - 1) przyjęcia dziecka spoza obwodu;
 - 2) przeniesienia dziecka do innej klasy.

7. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach składa wnioski do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 2) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz oceną ich dorobku zawodowego;
 - 3) zapewnia warunki do prawidłowego odbywania stażu i zdobywania stopni awansu zawodowego.

9. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i w oddziałach przedszkolnych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powołuje i odwołuje pracowników na stanowiska kierownicze, zgodnie z przepisami szczegółowymi oraz określa zakres ich obowiązków i czynności;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem ich przyznawania;
 - 6) administruje funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
10. Dyrektor szkoły wyraża zgodę, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, na podjęcie na terenie szkoły działalności stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności szkoły:
- 1) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 2) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i szkolnym kołem wolontariatu.
12. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
13. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła:
- 1) dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony;

- 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu;
 1. przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub oddziału przedszkolnego oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub oddziału przedszkolnego,
 - 3) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym; podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym posiedzenia rady pedagogicznej.
14. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 50.

1. Rada pedagogiczna jest ciałem kolegialnym, działającym w szkole według odrębnych przepisów i własnego regulaminu.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do utrzymywania w tajemnicy spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniów lub ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w oddziałach przedszkolnych.
5. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi obrady oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad poprzez dziennik Librus na 7 dni przed planowanym terminem.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego rady;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek organu prowadzącego;
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 jej członków.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej, połowy jej członków.
9. Za realizację uchwał rady pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub projektu zmian w statucie oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców, samorząd uczniowski i szkolne koło wolontariatu;
 - 2) zatwierdzenie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły po uchwaleniu go w porozumieniu z radą rodziców i zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i szkolne koło wolontariatu;
 - 3) opracowanie i uchwalenie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów oraz kryteriów ocen z zachowania w klasach IV – VIII;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne oraz egzaminy poprawkowe;
 - 7) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego i wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
12. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) roczną organizację pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych, a w szczególności tygodniowy plan zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przedszkolnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia lub dziecka przedszkolnego;
 - 7) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

13. Szczegółowa działalność rady pedagogicznej zawarta jest w Regulaminie działalności rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jędrzeja Cierniaka, który nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 51.

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, ocenia sytuację i stan szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Zasady działania rady rodziców określa Regulamin rady rodziców, który nie jest sprzeczny ze statutem szkoły i w szczególności określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
7. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi szkoły i oddziałów przedszkolnych;
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;

- 3) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do dzieci przedszkolnych, uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska;
 - 5) opiniowanie Zasad Wewnętrznych Oceniania Uczniów, statutu;
 - 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin rady rodziców.
 9. Rada rodziców może udzielać pomocy materialnej dzieciom z rodzin najbiedniejszych.
 10. Rada rodziców może finansować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, konsultacje przedmiotowe, konkursy.
 11. Rada rodziców może przeznaczyć gromadzone środki na konkretny cel np. zakup pomocy, nagród książkowych.

§ 52.

1. W szkole działa samorząd uczniowski szkoły podstawowej, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu szkolnego nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) zgłaszanie propozycji do planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) prawo do prowadzenia działalności informacyjnej dla ogółu uczniów w formie wydawanej gazetki szkolnej, organizacja apeli itd.;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawo organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, udzielania poręczenia za ucznia w celu wstrzymania wyznaczonej mu kary.
6. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;

- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 5) reprezentowanie opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej;
 - 6) pełnienie roli rzecznika praw i interesów ucznia;
 - 7) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu;
 - 8) inicjowanie różnorodnych form aktywności pozalekcyjnej rozwijającej zainteresowania naukowe, sportowe, turystyczno - krajoznawcze i muzyczne uczniów.
7. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem szkolnym lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 53.

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
2. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice / opiekunowie prawni.
 5. Szkolny klub wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 6. Szkolny klub wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
 8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
 9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 10. Pracę szkolnego koła wolontariatu reguluje regulamin.

§ 54.

1. W przypadku zaistnienia sytuacji spornych ustala się następujący tryb ich wyjaśniania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń:
nauczyciel - wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel:
 - a) wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści)
 - b) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jeżeli działania wychowawcy nie zakończyły konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasowego i uczniów jego klasy,
 - c) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel:
 - a) wychowawca pedagog szkolny (specjaliści).
 - b) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jeżeli spór nie zakończył się.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sytuacji spornej lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi szkoły poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor szkoły. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje / opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
5. W celu rozwiązania sporu dyrektor szkoły może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

6. W skład zespołu mediacyjnego mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy:
wicedyrektor szkoły, kierownik świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
7. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
8. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
9. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor szkoły informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
10. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej między nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi i decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
 - 2) od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę (właściwego organu nadrzędnego).
12. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej między dyrektorem szkoły a nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi i decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) od tych decyzji przysługuje odwołanie do właściwego organu nadrzędnego.
13. W przypadku wystąpienia konfliktu między rodzicami a nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. W przypadku wystąpienia konfliktu między rodzicami / opiekunami prawnymi a dyrektorem szkoły:

- 1) postępowanie prowadzi i decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) od tych decyzji przysługuje odwołanie do właściwego organu nadrzędnego.
15. W przypadkach spornych wyżej wymienionych konfliktów przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o podjętej decyzji.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 55.

Kalendarz roku szkolnego określany jest według następujących zasad:

- 1) w szkole, i w oddziałach przedszkolnych, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
- 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
- 3) dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz szkolnego koła wolontariatu. Przy ustalaniu wolnych dni bierze pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły;
- 4) dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym do **8** dni dodatkowych wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września.
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i szkolnego koła wolontariatu, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty; w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 6) oddziały przedszkolne w szkole podstawowej są nieferyjne – tzn. funkcjonują przez cały rok szkolny;

7) w czasie ferii zimowych i letnich dla dzieci z oddziałów przedszkolnych organizowany jest dyżur na terenie szkoły.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i oddziałów przedszkolnych opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

Rozdział 7
Organizacja szkoły

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddziały przedszkolne, określa także w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziałach przedszkolnych;
 - 4) czas pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę pracowników w oddziałach przedszkolnych ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli w oddziałach przedszkolnych wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi w oddziałach przedszkolnych oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

4. Arkusz zaopiniowany przez zakładową organizację związkową dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni liczonych od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
6. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o którym mowa w ust. 5 jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
8. Przepisy § 56 ust. 8 pkt. 1) i 2) stosuje się:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w art. 110 ust. 5 ustawy, organ prowadzący szkołę zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły opracowane przez dyrektora szkoły. Opinie, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły;
 - 2) zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły w przypadku innym niż wymieniony w art. 110 ust. 5 ustawy, organ prowadzący szkołę zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły opracowanych przez dyrektora szkoły.

§ 57.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyszkolnej.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów z możliwością podziału na grupy dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się możliwość łączenia grup międzyklasowych (z zastrzeżeniem, że zasady organizacji danego roku szkolnego ustanowione przez Biuro Edukacji stanowią inaczej).
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych. Obecność dziecka z niepełnosprawnością sprzężoną powoduje zmniejszenie liczby dzieci niepełnosprawnych o 1 osobę:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego szkołę lub przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkola integracyjnego i oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale szkoły integracyjnej i oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w pkt. 7, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;
 - 2) doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły lub oddziału przedszkolnego za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
8. Ogólnodostępny oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej tworzy się przy liczbie dzieci nie większej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
9. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym klas I – III szkoły podstawowej powinna wynosić do 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego

w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób;

- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od ww podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

§ 58.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole i oddziale przedszkolnym na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
3. Uczniowie ci mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w szkole w charakterze asystenta międzykulturowego. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Uprawnienia, o których mowa w pkt. 2, 3 & 58 przysługują także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym i obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, korzystają z uprawnienia nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
5. Uczniowie ci mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

§ 59.

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci 6 – letnich:

- 1) dzieci 6 – letnie przyjmuje się do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej:
- 1) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zasady prowadzenia rekrutacji oraz terminy postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców;
 - 3) wniosek składa się do dyrektora szkoły;
 - 4) wniosek może być złożony do nieograniczonej liczby przedszkoli;
 - 5) do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie m.st. Warszawy;
 - 6) rodzice zamieszkali poza Warszawą mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddziały przedszkolne będą dysponowały wolnymi miejscami;
 - 7) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki do przyjęcia na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę:
 - a) wielodzietność rodziny (wychowywanie troje i więcej dzieci),
 - b) niepełnosprawność dziecka,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa,
 - f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),

- g) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
- h) karta Warszawiaka,
- 8) kryteria, o których mowa w pkt. 7. są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość;
- 9) kryteria powyższe muszą zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami, oświadczeniami i dołączone do wniosku:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
- 10) miasto Stołeczne Warszawa w porozumieniu z dyrektorami może określić tzw. kryteria samorządowe o różnej wartości punktów; co roku kryteria te będą podawane do publicznej wiadomości;
- 8) przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających spełnianie samorządowych kryteriów w formie oświadczeń.

§ 60.

1. Dzieci 7 - letnie przyjmuje się do szkoły do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej, które ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu;
 - 2) kryteria rekrutacji każdego roku opracowuje Urząd m.st. Warszawy. Kryteria różnią się liczbą punktów;
 - 3) wymagane dokumenty, które należy złożyć razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka:

- a) oświadczenie o zamieszkaniu na terenie dzielnicy w obwodzie szkoły (w przypadku braku adresu zameldowania w obwodzie szkoły),
 - b) oświadczenie o zamieszkaniu na terenie dzielnicy, w której znajduje się wybrana szkoła,
 - c) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - d) kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, kopia orzeczenia o niepełnosprawności,
 - e) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - f) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
- 4) w postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (w tym spoza Warszawy);
- 5) postępowanie prowadzone jest na wniosek rodziców dziecka;
- 6) wniosek może być złożony do nieograniczonej liczby szkół.

§ 61.

1. Zadania komisji rekrutacyjnej:

- 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły; dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego;
- 2) do zadań komisji należy ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej, sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 3) informacje dotyczące dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do oddziałów przedszkolnych i szkoły przekazywane przez dyrektora szkoły zawierają: imię, nazwisko, datę urodzenia dziecka oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, imiona i nazwiska rodziców, adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;

- 4) zgromadzone dane, o których mowa w pkt. 3) przechowuje się w szkole przez okres jednego roku od dnia przekazania tych informacji;
- 5) komisja sprawdza dokumenty złożone w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 6) uprawnionymi osobami do sprawdzania tych dokumentów są członkowie komisji rekrutacyjnej; przewodniczący komisji może zwrócić się o potwierdzenie oświadczeń do burmistrza dzielnicy, który zwraca się do odpowiednich instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach; burmistrz sprawdza i potwierdza oświadczenia w terminie 14 dni;
- 7) w terminie 7 dni od daty opublikowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
- 8) w terminie 5 dni od daty wystąpienia komisja sporządza i przekazuje uzasadnienie;
- 9) w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji;
- 10) w terminie 7 dni od otrzymania dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie;
- 11) na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 62.

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania, opieki oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 63.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dla dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne obejmuje 10 godzin zegarowych dziennie.
2. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym ustala dla tego oddziału szczegółowy ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb dzieci.

3. W ramowym rozkładzie dnia dla oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej realizującego podstawę programową w ciągu 5 zegarowych godzin nauczyciel przeznaczają:
 - 1) 1/5 czasu na swobodną zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) 1/5 czasu - pobyt na powietrzu;
 - 3) 1/5 czasu - na zajęcia dydaktyczne (nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, rozszerzając treści zawarte w podstawie programowej o treści zawarte w wybranym lub opracowanym przez siebie programie wychowania przedszkolnego);
 - 4) 2/5 czasu na czynności opiekuńcze (do dowolnego zagospodarowania przez nauczyciela – np. zadania opiekuńcze, organizacyjne, samoobsługowe, uroczystości przedszkolne, czytanie dzieciom bajek itp.).
4. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV – VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone szkolnym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub części we własnym zakresie.

§ 64.

1. Podstawową formą pracy szkoły w systemie wychowania przedszkolnego w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w systemie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III oraz w systemie lekcyjnym w klasach IV – VIII są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze. Mogą być one prowadzone w trybie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są obowiązkowe niezależnie od trybu, w jakim się odbywają.
2. Czas trwania obowiązkowych zajęć przedszkolnych oraz dodatkowych zajęć w oddziałach przedszkolnych (zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych) powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić dla dzieci w wieku 6 lat około 30 minut.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.
4. Jednostka lekcyjna z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej. Konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, przerwa śniadaniowa trwa 10 minut, przerwy obiadowe trwają 15 - 20 minut.
7. Jednostka zajęć realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego trwa 30min.
8. Z uwagi na ilość oddziałów i warunki lokalowe szkoła może pracować w systemie dwuzmianowym.

9. Jednostka zajęć realizująca podstawę programową wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§ 65.

1. Zajęcia w szkole, oddziale przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi/uczniemi, zagrażającej zdrowiu dzieci/uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci/uczniów innego niż określone powyżej

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, oddziału przedszkolnego organizuje dla dzieci/uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem/ucznikiem i rodzicem, lub
- c) przez podejmowanie przez dziecko/ucznika aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- d) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Szczegółowe zasady pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć określa Strategia Zarządzania Placówką Oświatową podczas Edukacji Zdalnej.

§ 66.

1. Szkoła, w miarę swoich możliwości, organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Dyrektor szkoły ustala rodzaj dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i szkolnego koła wolontariatu.
3. Dodatkowe zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
4. Dla uczniów uzdolnionych organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania. Jednostka zajęć rozwijających zainteresowania i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut.
5. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozalekcyjne zajęcia specjalistyczne. Jednostka zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
6. Jednostka zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.
7. Jednostka zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
9. Zasady uczęszczania uczniów na zajęcia terapeutyczne określają regulaminy poszczególnych zajęć, które znajdują się w gabinetach terapeutów.

§ 67.

Zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” realizowane są w drugim etapie edukacyjnym:

- 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
- 3) realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - a) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
 - b) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - c) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

§ 68.

Na zajęciach technicznych w drugim etapie edukacyjnym jest realizowane „Wychowanie komunikacyjne”, które pozwala przygotować ucznia do uzyskania karty rowerowej. Procedury uzyskania przez ucznia karty rowerowej określa regulamin „Karta rowerowa”.

§ 69.

1. W oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole, naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych na wniosek rodziców.
2. W szkole w klasach I - III i IV - VIII naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest wyrażony w formie oświadczenia, które może zostać zmienione/wycofane:
 - 1) dziecko odbywające roczne przygotowanie przedszkolne nieuczęszczające na zajęcia z religii pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub pozostaje pod opieką rodziców;
 - 2) Uczeń z klas I – III nieuczęszczający na zajęcia z religii pozostaje w świetlicy szkolnej, gdzie uczestniczy w zajęciach wychowawczych lub pozostaje pod opieką rodziców;

- 3) Uczeń z klasy IV – VIII nieuczęszczający na zajęcia z religii przebywa w bibliotece szkolnej lub w świetlicy w przypadku, gdy lekcja religii umieszczona jest w środku planu lekcji.
4. Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy, w przypadku mniejszego zespołu zajęcia organizowane są w grupie międzyklasowej lub w innej szkole wyznaczonej przez organ prowadzący.

§ 70.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno - zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 71.

W szkole realizowany jest program wychowania przedszkolnego i programy nauczania:

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 3) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Rady Rodziców, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania;

- 4) dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania:
 - a) zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania powinien uwzględniać całość odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne, zaś pakiet edukacyjny dla oddziałów przedszkolnych przez jeden rok;
- 6) pakiet edukacyjny i podręcznik powinien być przystosowany pod względem dydaktycznym i językowym do możliwości uczniów;
- 7) podręcznik powinien charakteryzować się wysoką jakością wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
- 8) szkolny zestaw podręczników powinien składać się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
- 9) podręcznik może być dopuszczony do użytku szkolnego, jeżeli uzyskał pozytywne opinie rzeczoznawców wskazanych odpowiednio przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 10) w uzasadnionych przypadkach, dyrektor na wniosek nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników (w tym pakiet edukacyjny dla oddziałów przedszkolnych), z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 72.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i informacji multimedialnej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która posiada:

- 1) czytelnię;
- 2) biblioteczne stanowiska komputerowe:
 - a) biblioteczne stanowiska komputerowe służą do celów edukacyjnych, poszukiwania informacji, tworzenia własnych dokumentów i prezentacji multimedialnych,
 - b) opiekunem bibliotecznych stanowisk komputerowych jest nauczyciel bibliotekarz,
 - c) pracę na bibliotecznych stanowiskach komputerowych reguluje Regulamin korzystania z komputerów.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
 - 6) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 7) obsługa wypożyczeń oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 8) zaspokajanie potrzeb zgłaszanych przez czytelników;

- 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek;
 - 10) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 11) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady rodziców do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
 - 4) korzystanie z czytelni;
 - 5) korzystanie z bibliotecznych stanowisk komputerowych.
7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza wyznacza dyrektor szkoły. Należą do nich w szczególności:
- 1) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
 - a) praca indywidualna z uczniem,
 - b) udział w realizacji programu dydaktycznego, wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) poradnictwo w doborze literatury,
 - d) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń,
 - 2) prace organizacyjno - techniczne nauczyciela bibliotekarza:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy i stosownych regulaminów,

- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły,
 - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników szkolnych,
 - d) opracowywanie zbiorów, w tym podręczników szkolnych,
 - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - f) doskonalenie warsztatu pracy,
 - g) konserwacja zbiorów,
 - h) promocja na szkolnej stronie internetowej,
 - i) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru, w tym podręczników szkolnych,
- 3) współpraca z uczniami:
- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- 4) współpraca z nauczycielami:
- a) wspomaganie doskonalenia zawodowego,
 - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa,
 - d) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych, konkursów, wystaw zgodnie z zapisem w planie pracy,
- 5) współpraca z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 6) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń,

- b) udział w targach i kiermaszach,
 - c) udział w poznawaniu księgozbiorów.
8. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 9. Dyrektor szkoły współdziała z bibliotekarzem w zakresie bogacenia i uzupełniania księgozbioru szkolnego, w tym podręczników szkolnych.
 10. Biblioteka posiada Regulamin biblioteki szkolnej, który normuje szczegółową organizację pracy i nie jest sprzeczny ze Statutem szkoły oraz Regulamin łączników bibliotecznych.
 11. Korzystanie z podręczników szkolnych normuje Regulamin korzystania z podręczników szkolnych.

§ 73.

1. W szkole zorganizowana jest świetlica jako pozalekcyjna forma opiekuńczo –wychowawczej działalności szkoły dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zajęciach i przedszkolnych i szkolnych;
 - 2) wspomaganie procesu edukacyjnego szkoły i pomoc w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności wychowanków;
 - 4) zwiększanie poczucia własnej wartości i wiary w siebie;
 - 5) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

- 7) wdrażanie zasad higieny osobistej i ogólnej;
- 8) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci korzystających ze świetlicy;
- 10) współpraca z wychowawcami oddziałów klasowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką, środowiskiem lokalnym.

3. Organizacja:

- 1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie szkoły;
- 2) zapisywanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które rodzice lub prawni opiekunowie mogą pobrać w ostatnim tygodniu sierpnia w sekretariacie szkoły lub pierwszym tygodniu września w świetlicy szkolnej. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przyjmowanie dzieci do świetlicy w ciągu roku szkolnego.
- 3) świetlica realizuje swoje zadania według własnego rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej, opracowanego w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 4) świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
- 5) na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów;
- 6) liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5;
- 7) uczniowie objęci opieką świetlicową przyprowadzani są przez rodziców lub prawnych opiekunów przed obowiązkowymi zajęciami;
- 8) po zakończonych zajęciach uczniowie doprowadzani są do świetlicy przez nauczycieli kończących zajęcia;

- 9) uczniowie opuszczają świetlicę lub są odbierani według pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców lub prawnych opiekunów. Oświadczenia są przechowywane w dokumentacji świetlicy;
- 10) świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły;
- 11) zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sale świetlicowe;
- 12) godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły po konsultacji z kierownikiem świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
- 13). Potrzeby materialne świetlicy finansowane są z budżetu przydzielonego szkole przez organ prowadzący.
- 14) Świetlica posiada regulamin świetlicy i regulamin bezpieczeństwa, który normuje szczegółową organizację pracy i nie jest sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 74.

1. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Realizatorem żywienia w szkole jest firma zewnętrzna – agent.
3. Dla dzieci 6 – letnich zorganizowane jest całodzienne żywienie zgodne z deklaracjami rodziców/opiekunów prawnych; dla uczniów klas 1-8 przygotowywane są obiady.
4. Organizację żywienia, profil działalności, propozycje jadłospisów, ofertę cenową oraz propozycje współpracy wybiera komisja w drodze konkursu ofert. W skład komisji wchodzi przedstawiciele rady rodziców oraz dyrektor szkoły.
5. Organizację spożywania posiłków określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, którą prowadzi agent.
6. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala firma – agent prowadząca żywienie w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Organizację opłat za żywienie określa Regulamin opłat za żywienie w formie abonamentu.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor szkoły powierza wychowawstwo nauczycielowi:
 - 1) na etapie rocznego przygotowania przedszkolnego na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na etap I – III;
 - 2) na etapie pierwszym (oddziały I - III) na okres trzech lat;
 - 3) na etapie drugim (oddziały IV - VIII) na okres pięciu lat, z możliwością zmiany wychowawcy w klasach VII – VIII.
3. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała nieobecność nauczyciela) dyrektor powierza obowiązki wychowawcy klasy innemu nauczycielowi za jego zgodą i w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada oddziałowa rodziców ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
5. Nauczyciel wychowawca ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnionej funkcji.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 76.

1. W szkole są tworzone oddziały integracyjne na początku każdego etapu edukacyjnego:
 - 1) etap wychowania przedszkolnego – oddział przedszkolny integracyjny;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna – oddziały I – III integracyjne;

- 3) drugi etap edukacyjny – oddziały IV – VIII integracyjne.
2. Nauczaniem włączającym i integracją objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną ze względu na niepełnosprawność. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły wraz z Komisją Rekrutacyjną. Rodzice dziecka składają następujące dokumenty:
- 1) wydruk wniosku z informatycznego systemu rekrutacyjnego z odnotowanym faktem posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej kwalifikujące dziecko do nauki w klasie integracyjnej;
 - 3) kserokopie lub oryginały zaświadczeń ze specjalistycznych placówek służby zdrowia, pod których opieką pozostaje dziecko.
3. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego zwanego dalej pedagogiem współorganizującym kształcenie.
4. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela przy uczniach posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Nauczanie włączające i integracja realizowane są przez nauczyciela wiodącego i pedagoga współorganizującego kształcenie:
- 1) w oddziałach przedszkolnych nauczycielem wiodącym jest wychowawca oddziału przedszkolnego, do którego uczęszcza dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) w klasach I – III nauczycielem wiodącym jest wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) w klasach IV – VIII nauczycielem wiodącym jest nauczyciel danego przedmiotu.
6. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Nauczyciele i specjaliści szkolni:
- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym;
 - 2) wspólnie wybierają lub opracowują programy nauczania;
 - 3) dostosowują realizację programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspólnie opracowują dla każdego dziecka i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych zajęć nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem;
 - 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym pozostałe zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 6) wspierają i wspomagają integrację pomiędzy dziećmi danej klasy, całej szkoły (szczególnie podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć w świetlicy szkolnej, udziału w szkolnych uroczystościach itp.);
 - 7) budują integrację pomiędzy rodzicami dzieci niepełnosprawnych z pozostałymi rodzicami (zajęcia otwarte, spotkania klasowe, wycieczki itp.);
 - 8) budują integrację pomiędzy nauczycielem wiodącym i współorganizującym kształcenie;
 - 9) wspierają rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka;
 - 10) wspierają rodziców i wychowanków w kształtowaniu odpowiednich postaw uczniowskich i rodzicielskich;
 - 11) wykazują się troską o harmonijny rozwój każdego powierzonego dziecka we wszystkich sferach: fizycznej, emocjonalnej, poznawczej, duchowej, społecznej;
 - 12) zapewniają atmosferę wzajemnej życzliwości, tolerancji, dbałości o przestrzeganie ustalonych reguł i norm postępowania;
 - 13) współpracują i współdziałają ze specjalistami szkolnymi.
8. W szkole powołany jest zespół dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
- 1) w skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, pedagog współorganizujący kształcenie, logopeda, terapeuci, nauczyciele uczący w klasie ucznia oraz rodzice ucznia;
 - 2) zespół wspomaga w działaniach nauczyciela pracującego z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zespół spotyka się nie mniej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego;

- 4) zespół dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) ucznia.

§ 77.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespoły nauczycieli pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
4. Zespół nauczycieli określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący – lider, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły przedmiotowe i zadaniowe;
 - 2) zespół pedagogów współorganizujących kształcenie;
 - 3) zespół wychowawców świetlicy;
 - 4) zespół pedagogiczno- psychologiczny;
 - 5) zespół statutowy;
 - 6) zespół ds specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Do zadań nauczycieli zespołu przedmiotowego należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów nauczycielskich (własnych) i eksperymentów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
8. Do zadań zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych stanowiącego zaplecze dla nauczyciela mającego w oddziale ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należą:
- 1) współdziałanie w określeniu priorytetowych zadań (np. określenie potrzeb dziecka, liczby godzin z nauczycielem wspierającym w oddziale, liczby godzin indywidualnych, ocenianie);
 - 2) monitorowanie osiągnięć dziecka: postępów w nauce, nabywania umiejętności życiowych, społecznych, emocjonalnych;
 - 3) współdziałanie w uzasadnianiu oceny bieżącej;
 - 4) współtworzenie i nadzorowanie efektywności programów indywidualnych, dostosowanie treści programowych, form i metod do indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów, wspieranie psychologiczne;
 - 6) bezpośrednie wspieranie specjalistyczne w określonych zakresach (np. pomoc w organizowaniu terapii pedagogicznej, zajęcia logopedyczne, zajęcia o charakterze terapeutycznym), sytuacjach (np. wspieranie na wybranych lekcjach, wycieczkach, uroczystościach) i formach (np. zajęcia indywidualne lub grupowe);
 - 7) włączanie rodziców do planowania wszelkich działań związanych z dzieckiem.
9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 6, w szczególności zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły.
10. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 6 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

11. Zespoły, o których mowa w ust. 6 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
12. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 6 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 78.

1. Szkoła dostępna jest dla uczniów i ich rodziców w ustalonych godzinach pracy:
 - 1) w czasie planowych obowiązkowych zajęć przedszkolnych i szkolnych;
 - 2) w czasie zajęć opiekuńczych w świetlicy,
 - 3) w czasie godzin dostępności.
2. Szkoła dostępna jest dla petentów w godzinach pracy sekretariatu szkoły.

Kontakt z pracownikami szkoły możliwy jest poprzez dziennik Librus oraz adres e – mail. Służbowe adresy elektroniczne e – mail nauczycieli i pracowników zamieszczone są na stronie internetowej szkoły. Korzystanie z poczty elektronicznej określają Zasady korzystania ze służbowej poczty elektronicznej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 79.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zadania i przydział obowiązków pracowników określa dyrektor szkoły.
6. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze – wicedyrektora i kierownika świetlicy.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz;
 - 2) referent;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) inspektor BHP;
 - 5) informatyk;
 - 6) pomoc nauczyciela
 - 7) asystent międzykulturowy.

8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
11. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 80.

1. Wicedyrektor szkoły jest z upoważnienia dyrektora przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Wicedyrektor ma prawo do:
 - 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor szkoły wspólnie z dyrektorem szkoły kształtuje właściwe zasady współżycia i atmosferę pracy w szkole w oparciu o zasady demokracji, poszanowania godności i poglądów jednostki.
4. W szczególności do kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) współdziałanie w planowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;

- 2) opracowywanie, korygowanie tygodniowego planu lekcji, organizowanie zastępstw;
- 3) przygotowywanie rad pedagogicznych;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie wyznaczonym w przydziale obowiązków:
 - a) nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć terapii pedagogicznej, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej itp.),
 - b) nadzór nad działalnością samorządów szkolnych i organizacji młodzieżowych,
 - c) kontrola przygotowań i przebiegu uroczystości szkolnych,
 - d) opieka nad działalnością zespołów i komisji,
 - e) kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - f) kontrola realizacji przydziałów czynności, godzin ponadwymiarowych i zastępstw,
 - g) nadzorowanie szkolnych konkursów i szkolnych etapów konkursów poza szkolnych,
- 5) dbanie o poziom dydaktyczny placówki poprzez:
 - a) nadzorowanie prowadzenia pomiaru dydaktycznego,
 - b) współprzewodniczenie komisjom klasyfikacyjnym,
 - c) zestawienie i opracowanie wyników klasyfikacji,
 - d) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, terapeutą – logopedą, pedagogiem korekcyjnym i wychowawcami w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju i pomocy uczniom,
- 6) dbanie o dyscyplinę pracy kadry i uczniów:
 - a) kontrolowanie porządku i nadzór nad bezpieczeństwem uczniów poprzez:
 - organizowanie i nadzór nad pełnieniem dyżurów przez nauczycieli,
 - kontrolę porządku i estetyki sal lekcyjnych oraz innych pomieszczeń szkoły.

§ 81.

1. Kierownik świetlicy w szczególności:

- 1) planuje, organizuje i kieruje pracą opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w świetlicy;
- 2) koordynuje i ukierunkowuje działalność wychowawców grup;
- 3) nadzoruje pracę wychowawców grup;
- 4) opracowuje roczny plan pracy, ramowy plan dnia;
- 5) wyznacza pomieszczenia do prowadzenia nauki własnej i zajęć programowych z uwzględnieniem planu pracy i warunków pełnego bezpieczeństwa;
- 6) opracowuje i przydziela czynności poszczególnym pracownikom oraz ustala zakres ich odpowiedzialności;
- 7) czuwa nad bezpieczeństwem wychowanków;
- 8) sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością w zakresie gospodarki pieniężnej i materiałowej;
- 9) czuwa nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć;
- 10) utrzymuje kontakt z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną;
- 11) prowadzi, nadzoruje i kontroluje dokumentację świetlicy;
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny w wyznaczonym zakresie.

§ 82.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i jej wyniki, a także bezpieczeństwo powierzonych uczniom.
2. Nauczyciele są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzą konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców (art. 42 ust. 2f KN).

3. Konsultacjami są spotkania mające na celu zasięgnięcie opinii, rady lub wyjaśnień. Mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej.
4. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w przypadku przejścia szkoły na zdalny tryb nauki, w formie korespondencji w dzienniku Librus lub za pomocą komunikatorów internetowych – MS Teams.
5. Rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą wiadomości w dzienniku Librus, wskazując temat konsultacji.
6. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.
7. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 57 ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość wynikające ze zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji;
 - 3) w toku zajęć lekcyjnych różnicować działania umożliwiające rozwój uczniom zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,

- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora szkoły;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
 - 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 20) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 21) udzielać rodzicom informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
8. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) realizacja założeń programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;

- 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 5) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) współpraca z rodzicami;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę regulują szczegółowo odrębne dokumenty.
9. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) podmiotowo traktować uczniów;
 - 2) zachowywać w tajemnicy informacje dotyczące ucznia i jego rodziny uzyskane w trakcie kontaktów z rodzicami dziecka;
 - 3) obiektywnie oceniać wyniki i postawę uczniów.
10. Nauczyciel ma prawo:
- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydować o treści programu dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania, który prowadzi;
 - 3) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów;
 - 4) współdecydować o ocenie zachowania uczniów;
 - 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów;
 - 6) stosować kary i nagrody zgodnie z odpowiednimi przepisami niniejszego statutu.

11. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 83.

1. Do zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym opiece;
- 2) inicjowanie i wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych;
- 3) przestrzeganie organizacji pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych;
- 4) systematyczne planowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 5) sporządzanie dokumentacji pedagogicznej;
- 6) dokumentowanie pracy oraz frekwencji dzieci w dzienniku zajęć;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich;
- 8) diagnozowanie rozwoju, w tym określenie gotowości szkolnej i przekazywanej jej rodzicom / opiekunom prawnym dziecka do 30 kwietnia;
- 9) troska o zdrowie psychiczne i fizyczne dzieci poprzez stosowanie różnorodnych technik relaksacyjnych uwzględniających potrzeby i oczekiwania dzieci;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 12) funkcjonalne urządzenie i wyposażenie sali, dbałość o jej estetykę, czystość i porządek;
- 13) gromadzenie i przechowywanie pomocy dydaktycznych.

§ 84.

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie opieką wychowawczą swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego wychowanków;
- 7) otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i ewaluacji pracy wychowawczej klasy;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności opiekuńczej zgodnej z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 85.

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka oraz ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;

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

Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym IPET w zakresie opracowywania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami:
 - działania w celu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu dydaktycznego, w tym TIK.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - dostosowanie sposobów i metod pracy.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 4) Współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia mającym na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 86.

Do zadań nauczyciela wiodącego w oddziale integracyjnym w realizacji programu włączania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do szkół ogólnodostępnych w lokalnym środowisku należy:

- 1) realizacja programu nauczania z danego przedmiotu;
- 2) zapoznanie się z orzeczeniami dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) dostosowanie wymagań do możliwości edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) znajomość możliwości intelektualnych dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) znajomość środowiska rodzinnego dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) współtworzenie indywidualnego programu edukacyjnego dla dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) egzekwowanie wykonania zadań, które są w zakresie możliwości dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; sprawdziany, prace domowe;
- 8) korzystanie z wielokierunkowej pomocy: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej, terapeutów, innych nauczycieli i specjalistów.

§ 87.

Do zadań nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne, tzw. pedagoga współorganizującego kształcenie specjalne, należy:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniami dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 2) udzielanie pomocy dzieciom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych, a dostosowywać wymagania stosownie do specyficznych potrzeb dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 3) korzystanie z wielokierunkowej pomocy: pedagoga szkolnego, psychologa, psychologa specjalnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, terapeutów, innych nauczycieli i specjalistów;
- 4) znajomość aktualnego funkcjonowania dziecka i jego środowiska rodzinnego;
- 5) wypracowanie zasad współpracy z nauczycielem wiodącym;
- 6) upowszechnienie wypracowanych zasad wśród nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 7) współtworzenie indywidualnego programu edukacyjnego i terapeutycznego dla dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie zgodnego z podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) współpraca z nauczycielem wiodącym na każdej jednostce lekcyjnej odnośnie wyboru treści edukacyjnych, wyboru metod, zaangażowania ucznia niepełnosprawnego lub niedostosowanego społecznie w pracy na lekcji oraz odnośnie oceniania;
- 9) przygotowywanie odpowiednich pomocy dydaktycznych;
- 10) różnicowanie zadań w zależności od możliwości dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
- 11) prowadzenie dokumentacji dziecka niepełnosprawnego lub niedostosowanego społecznie.

§ 88.

Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 89.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 90.

Do zadań nauczyciela terapeuty integracji sensorycznej należy:

- 1) otaczanie opieką wszystkich dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) diagnoza w celu wytypowania dzieci wymagających zajęć terapeutycznych;
- 3) praca z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki w zakresie terapii sensorycznej;
- 5) prowadzenie poradnictwa dla rodziców;
- 6) opieka nad gabinetem specjalistycznym;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 91.

Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma, zbiory specjalne (slajdy, taśmy wideo, kasety magnetofonowe, płyty CD, programy komputerowe, itp.);
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klas;
- 4) wykonuje czynności związane z obrotem podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

- 5) jest opiekunem bibliotecznych stanowisk komputerowych;
- 6) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 7) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 8) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 9) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 11) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 12) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 13) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 14) organizuje i prowadzi lekcje biblioteczne;
- 15) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 16) uczestniczy w promocji biblioteki.

§ 92.

Wychowawca świetlicy w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) organizuje zajęcia świetlicowe zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami dzieci, w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
- 3) organizuje imprezy okolicznościowe wynikające z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;

- 4) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami oddziałów i rodzicami;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;
- 6) wspiera wychowanka w jego wszechstronnym rozwoju;
- 7) bierze udział w posiedzeniach zespołu wychowawców świetlicy oraz innych wg. potrzeb.

§ 93.

Do zadań koordynatora d/s bezpieczeństwa należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów / wychowanków, rodziców współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom / wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 9) dokumentowanie działań.

§ 94.

Do pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zaburzeniach rozwojowych, zachowania i emocji – z nadpobudliwością ruchową oraz dysfunkcjami ruchowymi
- 2) pomaganie nauczycielom przy organizacji zajęć
- 3) pomaganie przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci młodszych oraz w innych czynnościach samoobsługowych dzieci.
- 4) ładowanie zasilaczy notebooków uczniowskich mobilnej pracowni komputerowej
- 5) zgłaszanie do Dyrektora Szkoły lub Kierownika Gospodarczego przypadków agresji i przemocy wśród uczniów szkoły
- 6) w okresie przerw świątecznych i wakacji wykonywanie obowiązków woźnej zleconych przez bezpośredniego przełożonego oraz wykonywanie innych obowiązków powierzonych przez dyrekcję placówki
- 7) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej
- 8) wykonanie innych poleceń zleconych przez dyrektora na rzecz placówki.

§ 95.

Do asystentki międzykulturowej /asystenta międzykulturowego należy:

- 1) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu,
- 2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrekcją lub kadrą pedagogiczną szkoły,
- 3) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci migranckich,

- 4) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów związanych z różnicami kulturowymi, religijnymi, itp.
- 5) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole,
- 6) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§ 96.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 97.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) zapewnienie sprawnego działania szkoły, oddziałów integracyjnych, oddziałów przedszkolnych;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora szkoły i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 6) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
3. Sprawy związane ze stosunkiem pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Zasady Wewnętrznej Oceniania Uczniów

§ 98.

Zasady wewnętrznej oceniania uczniów są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2017r. poz. 1651).

§ 99.

1. Zasady wewnętrznej oceniania uczniów zawierają kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Obowiązują one we wszystkich możliwych trybach pracy szkoły: stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym.
2. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymskokatolickiej w szkołach publicznych zostały opracowane na podstawie Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce z 20 VI 2001r. oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2017r. poz. 1651).
3. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na lekcje religii/etyki w dokumentacji przebiegu ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „-„.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji religii/etyki w drugim półroczu, na świadectwie wpisuje się „-„.
5. Uczeń nadal będzie oceniany z religii/etyki i otrzyma na świadectwie ocenę zgodną ze skalą oceniania przyjętą w statucie szkoły. Ocena z religii/etyki nie będzie wliczana do średniej ocen.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 100.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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 szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o mocnych i słabych stronach jego pracy oraz ustalenie kierunków dalszej pracy;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, ale także o jego trudnościach i sposobach ich przezwyciężania;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formie przyjętej przez szkołę;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 101.

1. Nauczyciele z danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i przechowywane w bibliotece szkolnej oraz umieszczone na stronie szkoły.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w pierwszym tygodniu zajęć, na godzinie wychowawczej, informuje uczniów oraz rodziców - na pierwszym we wrześniu zebraniu rodziców - o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 102.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie odwołując się do wymagań zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają zasady oceniania podczas wszystkich możliwych trybów nauki: stacjonarnym, zdalnym, hybrydowym.
3. O ocenach bieżących uczeń jest informowany w momencie ich uzyskania, a rodzice poprzez dziennik elektroniczny.
4. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny, przez wychowawcę na zebraniach rodziców oraz podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami przedmiotów lub wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
5. Ocenione i omówione pisemne prace ucznia (sprawdziany, testy) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) W klasach I – III:
 - a) rodzice otrzymują sprawdziany śródroczne i roczne do wglądu podczas zebrań, a pozostałe prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu.
 - 2) W klasach IV – VIII:
 - a) uczeń otrzymuje sprawdzian do wglądu do domu w formie oryginału, lub wykonanego przez siebie zdjęcia, po uprzednim podpisaniu się na liście przygotowanej przez nauczyciela przedmiotu,

b) po udostępnieniu sprawdzianu do domu ocena nie ulega zmianie,

c) uczeń oddaje nauczycielowi sprawdzian na najbliższej lekcji.

§ 103.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. W przypadku ucznia, który posiada wybitne zdolności jednokierunkowe, ale nie może sprostać wymaganiom edukacyjnym z innych zajęć edukacyjnych, realizującego indywidualny tok lub program zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia może dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
4. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 104.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych / informatyki:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych / informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Zaświadczenie to rodzic przedstawia nauczycielowi przedmiotu, a następnie dostarcza dyrektorowi szkoły wraz z pisemną prośbą o zwolnienie z zajęć.
5. Zwolnienie ucznia ze zwolnieniem lekarskim z obowiązku obecności na zajęciach wychowania fizycznego następuje wtedy, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja tego ucznia wg planu - na podstawie pisemnego podania złożonego przez rodzica do dyrektora szkoły.

§ 105.

W szkole stosuje się ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne. Ustala się pierwsze półrocze i drugie półrocze.

§ 106.

1. W klasach I - III przy formułowaniu oceniania w zakresie edukacji wczesnoszkolnej stosuje się następujące poziomy:

- 1) poziom wysoki prezentuje uczeń, który:
 - a) biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach,
 - b) twórczo rozwiązuje problemy,
 - c) doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach,

2) poziom średni prezentuje uczeń, który:

- a) pracuje samodzielnie,
- b) sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach,
- c) rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi naprawić,

3) poziom zadowalający prezentuje uczeń, który:

- a) samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania,
- b) potrafi stosować zdobyte wiadomości,
- c) z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności,

4) poziom niski prezentuje uczeń, który:

- a) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- b) nie potrafi stosować zdobytych wiadomości,
- c) wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach,

5) poziom bardzo niski prezentuje uczeń, który:

- a) nie wykonuje samodzielnie zadań nawet o niewielkim stopniu trudności,
- b) nie potrafi stosować zdobytych wiadomości,
- c) wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela we wszystkich działaniach.

2. W klasach I – III skala ocen bieżących jest następująca:

1) z edukacji wczesnoszkolnej (w tym język obcy);

- a) poziom wysoki - A
- b) poziom średni - B
- c) poziom zadowalający - C
- d) poziom niski - D

e) poziom bardzo niski - E

2) z religii i etyki;

a) stopień celujący (cel) - 6

b) stopień bardzo dobry (bdb) - 5

c) stopień dobry (db) - 4

d) stopień dostateczny (dst) - 3

e) stopień dopuszczający (dp) - 2

f) stopień niedostateczny (ndst) - 1

3. Powyższa skala ocen z edukacji wczesnoszkolnej oraz z religii i etyki w klasie I będzie stosowana od pierwszego zebrania z rodzicami.

4. Przy ocenach bieżących nauczyciel może stawiać plusy i minusy (+, -).

5. Ocenianie bieżące może polegać również na stawianiu wyłącznie plusów i minusów (+, -).

6. Oceny bieżące otrzymuje uczeń za wiadomości i umiejętności określone programem danego etapu edukacyjnego. Oceny te są systematycznie wpisywane do dziennika elektronicznego przez nauczyciela danego przedmiotu.

7. Sprawdziany oceniane są zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego:

1) 98 - 100% - ocena A+

2) 86 - 97% - ocena A

3) 71 - 85% - ocena B

4) 51 - 70% - ocena C

5) 31 - 50% - ocena D

6) 0 - 30% - ocena E

8. W górnej granicy przedziałów dostawia się plus (+), a w dolnej minus (-)

9. Uczeń ma prawo jeden raz przystąpić do poprawy oceny niekorzystnej ze sprawdzianu przedmiotowego z pominięciem sprawdzianu diagnostycznego.

10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ogólne zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
- 1) Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego (z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową).
- 2) Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych korzystają z takich samych podręczników co ich rówieśnicy w tej samej klasie, z pomocy dydaktycznych przygotowanych dodatkowo przez nauczyciela, z dopuszczonych przez MEN podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, uwzględniających ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.
- 3) Każdy uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego posiada indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na podstawie którego, formułowane są wobec niego wymagania edukacyjne oraz zakres i charakter wsparcia. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. W klasach I – III uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, otrzymuje ocenę zachowania i osiągnięć edukacyjnych (klasyfikacyjnych) zgodnie z przyjętymi dla etapu kryteriami (poziomy) przy dostosowaniu oceny do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 107.

1. W klasach IV – VIII przy formułowaniu oceniania stosuje się następującą skalę ocen bieżących i klasyfikacyjnych:
- 1) stopień celujący (cel) - 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5
- 3) stopień dobry (db) - 4

4) stopień dostateczny (dst) - 3

5) stopień dopuszczający (dp) - 2

6) stopień niedostateczny (ndst) - 1

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) - 5).

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6).

4. Przy ocenach bieżących nauczyciel może stawiać plusy i minusy (+, -).

5. Ocenianie bieżące może polegać również na stawianiu wyłącznie plusów i minusów (+, -), które są składowymi oceny bardzo dobrej (plusy) i niedostatecznej (minusy).

Aktywność na zajęciach jest oceniana plusem (za 5 „plusów” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą). Za 5 „minusów” z danego przedmiotu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną - w przypadku przedmiotów występujących 4-5 razy w tygodniu. Oraz odpowiednio 3 „plusy” i 3 „minusy” w przypadku przedmiotów występujących 1-3 razy w tygodniu.

6. Oceny bieżące otrzymuje uczeń m. in. za:

1) pisemne prace domowe;

2) odpowiedzi ustne;

3) prowadzenie zeszytu;

4) prace klasowe w formie testu, quizu lub innego pisemnego sprawdzianu;

5) kartkówki;

6) bieżącą pracą na lekcji;

7) inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

8) prace umieszczone na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej;

Podczas nauczania hybrydowego lub zdalnego:

9) samodzielną, udokumentowaną w sposób określony przez nauczyciela, pracę w domu;

10) udział w dyskusjach online.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, jest zobowiązany wykonać je w alternatywny sposób zaproponowany przez nauczyciela.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika elektronicznego systematycznie przez nauczyciela danego przedmiotu.

10. Przez sprawdzian należy rozumieć pisemną pracę kontrolną obejmującą więcej niż trzy jednostki tematyczne, trwający co najmniej 1 godzinę lekcyjną.

11. Na sprawdzianie i kartkówce uczeń pisze piórem lub długopisem z czarnym / granatowym atramentem. Nie dopuszcza się pisania ołówkiem lub długopisem ścieralnym.

12. Przyjmuje się zasadę, że jednego dnia w danym oddziale może odbyć się tylko jeden sprawdzian (praca klasowa). W danym tygodniu takich sprawdzianów może być trzy. Informację o sprawdzianie należy uczniom podać najpóźniej na 7 dni przed jego przeprowadzeniem (odnotować w dzienniku elektronicznym). W przypadku nauczania zdalnego nauczyciel określa datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.

13. Sprawdziany oceniane są zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego:

- 1) 0 - 30% niedostateczny
- 2) 31 - 50% dopuszczający

3) 51 - 70% dostateczny

4) 71 - 85% dobry

5) 86 - 97% bardzo dobry

6) 98 - 100% celujący

14. W górnej granicy przedziału dostawia się plus (+), a w dolnej minus (-).

15. Uczeń ma prawo jeden raz przystąpić do poprawy oceny ze sprawdzianu przedmiotowego z pominięciem sprawdzianu diagnostycznego, śródrocznego i rocznego.

16. Na koniec pierwszego półrocza lub na koniec roku szkolnego nauczyciele mogą przeprowadzić ujednoczone sprawdziany przedmiotowe na wszystkich poziomach klasowych, z wyłączeniem przedmiotów artystycznych, zajęć komputerowych / informatyki i wychowania fizycznego.

17. Zamiast odpowiedzi ustnych mogą być przeprowadzane tzw. kartkówki – krótkie odpowiedzi pisemne, których czas trwania nie powinien przekroczyć 15 minut. W danym dniu ich liczby nie ogranicza się i nie wymagają one zapowiadania.

18. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel powinien oddać w ciągu tygodnia, natomiast sprawdziany (prace klasowe) w ciągu 14 dni.

19. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieodrobionej pracy domowej (nieprzygotowania) – na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Nauczyciel powinien odnotować nieprzygotowanie w dzienniku elektronicznym.

20. W klasach IV-VIII uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, otrzymuje z poszczególnych przedmiotów:

1) ocenę wyrażoną cyfrą według skali od 1 do 6.

2) oceny uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (zwłaszcza z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim) powinny uwzględniać następujące wymagania:

- stopień opanowania treści z podstawy programowej,
- stopień posiadanych umiejętności,
- motywację i zaangażowanie.

3) wszystkie formy i sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego są dostosowane do rodzaju niepełnosprawności, wynikających z niej indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.

§ 108.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 107 ust. 1 oraz kryteriów określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w przedostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. W klasach IV - VIII kryteria ocen śródrocznych i rocznych są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Opracowane przez nauczycieli wymagania znajdują się w bibliotece szkolnej.
4. Oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.
5. Klasyfikacyjne oceny śródroczne nie muszą pokrywać się z ocenami proponowanymi wystawionymi w dzienniku elektronicznym – nie mogą być niższe.
6. O ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej powinna decydować praca ucznia w ciągu całego semestru, a nie tylko intensywna praca w jego końcówce.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Jeżeli uczeń uczęszcza jednocześnie na etykę i religię, na świadectwie otrzymuje oceny z obu przedmiotów.

9. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii pedagoga wspomagającego.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwości i szansę uzupełnienia braków.

11. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych odbywa się na posiedzeniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej. Oceny te są zatwierdzane mocą uchwały na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.

§ 109.

1. W klasach I - III śródroczna ocena klasyfikacyjna z edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową zamieszczoną w elektronicznym dzienniku Librus.

2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z religii / etyki jest następująca:

- | | |
|----------------------------------|-----|
| 1) stopień celujący (cel) | - 6 |
| 2) stopień bardzo dobry (bdb) | - 5 |
| 3) stopień dobry (db) | - 4 |
| 4) stopień dostateczny (dst) | - 3 |
| 5) stopień dopuszczający (dp) | - 2 |
| 6) stopień niedostateczny (ndst) | - 1 |

3. W klasach I-III propozycje klasyfikacyjnych ocen śródrocznych z religii i etyki nauczyciele zobowiązani są podać uczniom i ich rodzicom co najmniej na 14 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej. Oceny przewidywane nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika elektronicznego.

3. Jeżeli uczeń uczęszcza jednocześnie na etykę i religię, na świadectwie otrzymuje oceny z obu przedmiotów.

4. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych odbywa się na posiedzeniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej. Oceny te są zatwierdzane mocą uchwały na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.

§ 110.

1. W klasach IV- VIII propozycje klasyfikacyjnych ocen śródrocznych z przedmiotów nauczyciele są zobowiązani podać uczniom i ich rodzicom co najmniej na 14 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej. Oceny przewidywane nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika elektronicznego.
2. W przypadku zagrożenia oceny śródrocznej oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu wpisuje stosowną informację do dziennika elektronicznego na miesiąc przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy wysyła rodzicom wiadomość o zagrożeniu ucznia na miesiąc przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej, po czym sprawdza odczytanie wiadomości przez rodzica. W sytuacjach wyjątkowych informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu wychowawca przekazuje listem poleconym.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy, jeżeli uważają, że proponowana klasyfikacyjna ocena śródroczna jest zaniżona:

- 1) zakres materiału ustalony przez nauczyciela powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie i uwzględniać kryteria wymagań edukacyjnych na ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
- 2) uczeń ma prawo raz przystąpić do sprawdzianu wiedzy;
- 3) gdy ocena uzyskana w wyniku sprawdzianu jest niższa, pozostaje ocena przewidywana.
4. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
5. Nauczyciel przedmiotu uzasadnia pisemnie negatywne śródroczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu.
6. Ocena niedostateczna śródroczna zobowiązuje ucznia do uzupełnienia braków w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy:
 - 1) nauczyciel przedmiotu przygotowuje plan działań naprawczych dla ucznia;
 - 2) o powyższych zasadach informuje się rodziców, którzy podpisują przygotowane dokumenty.

§ 111.

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z edukacji wczesnoszkolnej i religii / etyki oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania. Są to oceny opisowe (osiągnięcia edukacyjne i zachowanie).
2. W klasach I - III przewidywane roczne oceny opisowe nauczyciele są zobowiązani podać uczniom i ich rodzicom co najmniej na 14 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej. Oceny te wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego.

3. Podczas klasyfikowania i promowania uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) w tym oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Uwzględnia również aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.

4. W klasach I - III roczna ocena klasyfikacyjna z religii / etyki jest następująca:

- 1) stopień celujący (cel) - 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5
- 3) stopień dobry (db) - 4
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3
- 5) stopień dopuszczający (dp) - 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst)- 1

5. Jeżeli uczeń uczęszcza jednocześnie na etykę i religię, na świadectwie otrzymuje oceny z obu przedmiotów.

6. W klasach I – III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 112.

1. Klasyfikowanie roczne w klasach IV - VIII polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych w czasie edukacji stacjonarnej oraz uzyskane przy nauczaniu zdalnym, określonych w szkolnym planie nauczania według skali ocen określonej w § 107 ust. 1;

2) ustaleniu oceny zachowania ucznia w danym roku szkolnym według skali ocen określonej w § 115 ust. 2.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących.
3. O rocznej ocenie klasyfikacyjnej powinna decydować praca ucznia w ciągu całego roku, a nie tylko intensywne prace w jego końcówce.
4. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Uwzględnia również aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii pedagoga wspomagającego.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który ten tytuł uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. W klasach IV- VIII propozycje klasyfikacyjnych ocen rocznych z przedmiotów nauczyciele są zobowiązani podać uczniom i ich rodzicom co najmniej na 14 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej. Oceny proponowane nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika elektronicznego.
9. W przypadku zagrożenia oceny rocznej oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu wpisuje stosowną informację do dziennika elektronicznego na miesiąc przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy wysyła rodzicom wiadomość o zagrożeniu ucznia na miesiąc przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej, po czym sprawdza odczytanie wiadomości przez rodzica. W sytuacjach

wyjątkowych informację o proponowanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu wychowawca przekazuje listem poleconym.

10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna po zatwierdzającym posiedzeniu rady pedagogicznej albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 122 ust. 1.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna po zatwierdzającym posiedzeniu rady pedagogicznej może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 122 ust.1.
12. Roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 122 ust.1.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego (6) do dopuszczającego (2).
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym (1).
15. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się oceny z obu przedmiotów.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy, jeżeli uważają, że proponowana klasyfikacyjna ocena roczna jest zaniżona:
 - 1) zakres materiału ustalony przez nauczyciela powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie w okresie roku i uwzględniać kryteria wymagań edukacyjnych na ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
 - 2) uczeń ma prawo raz przystąpić do sprawdzianu wiedzy;
 - 3) gdy ocena uzyskana w wyniku sprawdzianu jest niższa, pozostaje ocena proponowana.

§ 113.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania formułuje wychowawca klasy.
2. Wystawiając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę szczegółowe kryteria oceny zachowania oraz opinię środowiska szkolnego – nauczycieli, pedagoga szkolnego, pracowników administracyjno - obsługowych, samorządu szkolnego, szkolnego koła wolontariatu oraz zespołu klasowego, w tym samego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W klasach IV- VIII propozycję klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom co najmniej na 14 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej. Proponowane oceny wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego oraz sprawdzają odczytanie wiadomości przez rodziców.
5. W przypadku zagrożenia nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, wychowawca podaje informację na jeden miesiąc przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej do dziennika elektronicznego i sprawdza odczytanie wiadomości przez rodziców. W sytuacjach wyjątkowych informację o proponowanych ocenach nieodpowiedniej lub nagannej zachowania wychowawca przekazuje listem poleconym.

§ 114.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w każdym trybie kształcenia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 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.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 115.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3 § 114.

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre - db
- 4) poprawne - pop
- 5) nieodpowiednie - ndp

6) naganne - ng

§ 116.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz zadań zarówno tych powierzonych jak i przyjętych dobrowolnie;
- osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
- dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności - ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą;
- z dużym zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia, wykazując się umiejętnością dokonywania samooceny i wyciągania wniosków;
- szanuje podręczniki majątek szkolny oraz mienie kolegów, reaguje na przypadki niszczenia go przez innych;
- podporządkowuje się wszystkim obowiązującym w szkole regulaminom;
- jest inicjatorem wielu różnorodnych akcji na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
- wykazuje zaangażowanie w organizowanie na terenie szkoły akcji charytatywnych w ramach wolontariatu;
- uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe;
- pielęgnuje zwyczaje i tradycje szkolne, narodowe i religijne;
- aktywnie uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania;
- zachowuje się kulturalnie;
- dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
- zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;

- godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
- zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
- jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w szerszym środowisku;
- używa języka adekwatnego do sytuacji komunikacyjnej;
- promuje zdrowy styl życia;
- wykazuje szczególną troskę o zdrowie własne i innych osób oraz o higienę osobistą;
- nigdy nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu zaistniałych problemów;
- nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu jego oraz pozostałych członków społeczności szkolnej;
- jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę, bycia, słowa i dyskusji;
- potrafi umiejętnie łagodzić nieporozumienia i konflikty pomiędzy uczniami;
- zdecydowanie i stanowczo przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmom oraz niszczeniu mienia szkoły;
- wyróżnia się kulturą osobistą w relacjach z nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi;
- szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę;
- okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom a także osobom starszym i niepełnosprawnym;

Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń któremu wystawiono większość ocen bieżących wzorowych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż bardzo dobra.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz zadań zarówno tych powierzonych jak i przyjętych dobrowolnie;

- osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
- pracuje nad rozwojem własnej osobowości;
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą;
- zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia;
- szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
- przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów;
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
- wykazuje zaangażowanie organizowanie na terenie szkoły akcje charytatywne w ramach wolontariatu;
- uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe;
- ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych;
- uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie;
- dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
- godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów olimpiad i zawodów sportowych;
- zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
- nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;

- wyróżnia się kulturą osobistą;
- promuje różne formy aktywności fizycznej; dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób;
- nie ulega nałogom;
- nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- jest zawsze taktowny; prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
- zdecydowanie i stanowczo reaguje na dostrzeżone przejawy zła:
- ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- szanuje uczucia poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę;
- okazuje szacunek młodszym kolegom rówieśnikom, a także osobom starszym i niepełnosprawnym;

Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących bardzo dobrych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż dobra.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bez większych zastrzeżeń wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- Pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
- stara się systematycznie rozwijać własną osobowość;
- sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne (do 6 spóźnień w półroczu), spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia na bieżąco i zgodnie z obowiązującą procedurą;

- podejmuje zadania zespołowe, ale nie zawsze wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia;
- szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
- podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska, ale nie przejawia własnej inicjatywy;
- angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
- uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe;
- na ogół ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych;
- uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, ale nie bierze udziału w ich przygotowaniu;
- dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
- dba o piękno mowy ojczystej;
- stara się nie używać wulgarnego słownictwa;
- zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą;
- dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób;
- nie ulega nałogom;
- nie prowokuje kłótni, konfliktów ani bójek;

- na terenie szkoły i poza nią stara się zachowywać kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony;
- jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz, nie pozostając obojętnym na jego przejawy w życiu szkoły i poza nią;
- ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- rzadko zachowuje się z naruszeniem zasad kultury i porządku;
- reaguje na uwagi personelu szkoły dotyczące jego niewłaściwego zachowania.

Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących dobrych a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż poprawna.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
- stara się pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
- czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne (do 8 spóźnień w semestrze); spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia na bieżąco i zgodnie z obowiązującą procedurą;
- rzadko podejmuje zadania zespołowe, wypełnia je bez zaangażowania i z opóźnieniem;
- szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
- przeważnie podporządkowuje się obowiązującym regulaminom, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
- niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;

- sporadycznie angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
- kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi z reguły szanuje symbole narodowe;
- zdarza się że nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych;
- biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; nie zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych ceremoniale szkoły;
- stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
- zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą;
- dba o własne zdrowie i higienę osobistą;
- nie ulega nałogom;
- rzadko prowokuje kłótnie konflikty i bójki;
- nie zawsze stara się zachować kulturę słowa i być taktownym oraz życzliwie usposobionym;
- niewłaściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań;
- niekiedy swoim postępowaniem wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
- zdarza się że nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- czasem nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;

- niekiedy zachowuje się w sposób naruszający zasady kultury i porządku.

Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących poprawnych a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż nieodpowiednia.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się sumiennie z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- rzadko pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
- często spóźnia się na zajęcia edukacyjne (więcej niż 10 spóźnień w półroczu);
- spóźnienia i nieobecności nie usprawiedliwia na bieżąco (posiada nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
- Niechętnie podejmuje zadania zespołowe i nie wywiązuje się z nich w sposób rzetelny;
- zdarza się, że niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora lub wychowawcy; pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie;
- nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
- nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
- nie kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, często nie szanuje symboli narodowych;
- ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych;
- nie uczestniczy w większości uroczystości szkolnych;

- nie dba o wygląd zewnętrzny; nie zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
- często jest nietaktowny i agresywny;
- rzadko wyróżnia się kulturą osobistą;
- nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie szkoły i poza nią;
- nie wykazuje należytej postawy wobec nałogów i uzależnień;
- uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i stwarza sytuacje niebezpieczne; wdaje się w bójki i konflikty; często sam je prowokuje;
- nie dba o zachowanie kultury słowa;
- nie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań;
- działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- z reguły nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób;
- przejawia zachowanie często wykraczające poza przyjęte normy etyczne.

Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących nieodpowiednich.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- nie pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;

- notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
- nie usprawiedliwia spóźnień i nieobecności (opuścił i nie usprawiedliwił powyżej 50% obowiązkowych zajęć w półroczu);
- nie podejmuje żadnych zadań zespołowych;
- niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- w sposób rażąco narusza ustalone normy i nie wykazuje zmiany postępowania pomimo upomnień ze strony dyrektora, wychowawcy oraz nauczycieli;
- nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
- nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
- nie kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, nie szanuje symboli narodowych;
- ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych;
- nie uczestniczy w żadnych uroczystościach szkolnych;
- nie dba o wygląd zewnętrzny;
- nigdy nie nosi stroju galowego w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
- jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
- wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników;
- nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie szkoły i poza nią;
- świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, odurzających;
- naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych;

- bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- stosuje przemoc psychiczną bądź fizyczną wobec rówieśników;
- nie dba o zachowanie kultury słowa;
- jest arogancki i wulgarny w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- mimo zastosowania wszelkich podejmowanych środków zaradczych rażąco uchybia wymaganiom wynikającym z zawartych w statucie szkoły obowiązków ucznia i kulturze osobistej;
- w sposób wulgarny i arogancki odnosi się do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- lekceważy uczucia, poglądy i przekonania innych osób;
- świadomie nie szanuje pracy innych osób;
- przejawia zachowanie wykraczające poza przyjęte normy etyczne.

Ocenę negatywną zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących nagannych.

§ 117.

1. Na ocenę zachowania w klasach IV – VIII ma wpływ postępowanie ucznia na terenie szkoły, jak i poza szkołą (np. bójki z kolegami, udział w grupach nieformalnych, palenie papierosów, rozpowszechnianie i zażywanie narkotyków, wulgarnie zachowanie, stosowanie przemocy słownej, fizycznej i/lub psychicznej).

2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII;
- uwagi nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych (pozytywne i negatywne) o uczniu zawarte w dzienniku oraz przekazywane ustnie, a także opinie nauczycieli uczących na poszczególnych zajęciach;
- wyróżnienia, upomnienia i nagany;
- obserwacje własne.

3. Nieobecności nieuzasadnione poważnymi przyczynami (np. długotrwała choroba) na pojedynczych godzinach lekcyjnych, które skutkują nieklasyfikowaniem; powodują obniżenie oceny z zachowania.

4. Wychowawca może zmienić uczniowi wcześniej zaproponowaną ocenę zachowania na niższą, jeżeli przekroczył on w sposób rażąco granice norm prawnych i społecznych. Zmiany tej może dokonać przed posiedzeniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji po uprzednim zawiadomieniu ucznia i rodzica.

5. Dopuszcza się również zmiany oceny rocznej (na niższą) po zatwierdzającym posiedzeniu rady pedagogicznej. W takiej sytuacji na wniosek wychowawcy zwołuje się nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 122 ust. 1.

7. W przypadku uzyskania przez ucznia nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania wychowawca klasy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ustalają przedsięwzięcia ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia i przedstawiają te ustalenia dyrekcji szkoły na piśmie.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z prośbą o dodatkowe przeanalizowanie zachowania ucznia, jeżeli uważają, że proponowana ocena roczna jest

zaniżona. Po wnikliwej analizie, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na wyższą.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 118.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika / zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki / zajęć technicznych, informatyki / zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Podczas kształcenia na odległość egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
9. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
10. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej oraz dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.

§ 119.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 115 ust. 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 5. Do protokołu komisja dołącza pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 120.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu na pisemną uzasadnioną prośbę ucznia lub na pisemny wniosek jego rodziców.
3. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 121 ust.1:
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 121 ust.1.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Uczeń, który nie został sklasyfikowany po pierwszym półroczu, może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.

§ 121.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły do rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Uzasadnione zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, powinny mieć formę pisemną. Wnioskujący powinni wskazać w podaniu kierowanym do dyrektora szkoły, które przepisy

prawa dotyczące trybu wystawiania oceny zostały naruszone. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie do 5 dni od ich zarejestrowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel szkolnego koła wolontariatu,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 litera b) może być zwolniony z udziału w komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 124 ust. 1.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) datę sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu,
 - g) ocenę ustaloną przez komisję,

- 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) datę posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin sprawdzianu na pisemną uzasadnioną prośbę ucznia lub na pisemny uzasadniony wniosek jego rodziców.
10. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 122.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Nie jest wymagana zgoda rady pedagogicznej na egzamin poprawkowy z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły podanie o przystąpienie do przysługujących mu egzaminów poprawkowych najpóźniej do dnia, w którym rada pedagogiczna zatwierdza klasyfikację roczną.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki / zajęć technicznych, informatyki / zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Najpierw przeprowadzana jest część pisemna. Nauczyciele oceniają pracę ucznia, po czym odbywa się część ustna. Ocena z egzaminu powinna odzwierciedlać wiedzę ucznia zaprezentowaną podczas obydwu części.
5. Egzamin z jednego przedmiotu odbywa się jednego dnia.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
8. Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu komisja dołącza odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu na pisemną uzasadnioną prośbę ucznia lub na pisemny uzasadniony wniosek jego rodziców.
14. Konsekwencją niestawienia się na egzamin poprawkowy w ustalonym terminie bez ważnego usprawiedliwienia jest brak możliwości zdawania tego egzaminu w innym terminie. Wówczas ocena niedostateczna, którą uczeń otrzymał z danych zajęć edukacyjnych zostaje utrzymana i uczeń nie uzyskuje promocji do następnej klasy. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia do oceny z egzaminu poprawkowego. Termin ich zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej.
18. Uczeń zdający egzaminy poprawkowe otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników. Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o poprawce, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego ma być zamieszczona w arkuszu ocen ucznia. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

§ 123.

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 124.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 122 ust. 1.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauki z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym ze wszystkich zajęć obowiązkowych i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 123 ust. 2.
7. Ocena niedostateczna roczna zobowiązuje ucznia do uzupełnienia braków w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela zajęć, których dotyczy:
 - 1) nauczyciel przedmiotu przygotowuje plan działań naprawczych dla ucznia;
 - 2) o powyższych zasadach informuje się rodziców, którzy podpisują przygotowane dokumenty.

§ 125.

1. Uczniowie klas IV – VIII, którzy po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego osiągnęli najwyższe wyniki, mają prawo do wyróżnienia.
2. Wyróżnienie uczniów klas IV – VIII polega na:
 - 1) wręczeniu listów pochwalnych na apelu po pierwszym półroczu;
 - 2) wręczeniu dyplomu i nagrody książkowej na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Kryteria wyróżnienia uczniów klas IV – VIII:
 - 1) uczeń osiągnął średnią z przedmiotów co najmniej 4,75;
 - 2) zachowanie ucznia zostało ocenione jako co najmniej bardzo dobre.

§ 126.

Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być

przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych.

§ 127.

1. Komunikat w sprawie:

- 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany na stronie CKE nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
- 2) materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty jest ogłaszany na stronie CKE nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
- 3) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszany na stronie CKE nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana na stronie CKE nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 128.

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 129.

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
2. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.
4. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 5 może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
6. Opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

§ 130.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
 - 4) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 5) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.
3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
4. Jeżeli informacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 i 5 została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji przez ucznia;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

§ 131.

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
 - 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
5. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

§ 132.

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
2. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce.

4. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
6. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 3, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
7. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 3, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

§ 133.

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a

następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

§ 134.

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.

3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

§ 135.

1. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
3. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
4. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.

§ 136.

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

2. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

§ 137.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 138.

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
- 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.
3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
6. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

§ 139.

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie

przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

§ 140.

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

§ 141.

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 142.

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza:
 - 1) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej zawierający następujące informacje:
 - a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły,

- b) numer sali egzaminacyjnej,
 - c) dane uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem, o którym mowa w § 130 ust. 1, obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz ze wskazaniem uczniów:
 - którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
 - którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym,
 - którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną tego unieważnienia,
 - którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
- 2) protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej; w protokole zamieszcza się następujące informacje:
- a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły,
 - b) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem,
 - c) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
 - d) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym,
 - e) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną unieważnienia,

- f) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - g) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
 - h) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny wraz z ich czytelными podpisami,
 - i) godzinę rozpoczęcia pracy uczniów,
 - j) skład zespołu nadzorującego,
 - k) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,
 - l) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

§ 143.

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W protokole zbiorczym zamieszcza się następujące informacje:
- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły;
 - 2) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem;
 - 3) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
 - 4) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;

- 5) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, oraz imiona i nazwiska tych uczniów;
 - 6) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego;
 - 8) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny;
 - 9) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w poszczególnych salach egzaminacyjnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego;
 - 10) informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach;
 - 11) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
 - 12) liczbę załączników.
2. Protokół zbiorczy, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
3. Do protokołu zbiorczego, dołącza się:
- 1) koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych;
 - 2) wykaz uczniów, o którym mowa w § 142 ust. 1 pkt. 1;

- 3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego.

§ 144.

1. Przewodniczący zespołu egzaminatorów:
 - 1) uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną przed sprawdzaniem prac egzaminacyjnych uczniów;
 - 2) kieruje pracą zespołu egzaminatorów, w szczególności przeprowadza szkolenia egzaminatorów w zakresie sprawdzania i oceniania prac egzaminacyjnych uczniów;
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów;
 - 4) sporządza protokół sprawdzania prac egzaminacyjnych, który zawiera w szczególności:
 - a) oznaczenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
 - b) imiona i nazwiska egzaminatorów,
 - c) liczbę stwierdzonych przypadków wraz z podaniem numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość ucznia, którego to dotyczy,
 - d) liczbę prac egzaminacyjnych sprawdzonych przez poszczególnych egzaminatorów.
2. Protokół, o którym mowa w § 143. ust. 1 pkt. 1, podpisują przewodniczący zespołu egzaminatorów oraz egzaminatorzy wchodzący w skład tego zespołu.

§ 145.

1. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, a także wykazy oraz kopie zaświadczeń, przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania

szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

2. Protokoły zbiorcze, przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

§ 146.

1. Dyrektor szkoły umożliwi osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

§ 147.

1. Opinie poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2017r. poz. 1651) zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 148.

1. 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeśli:

- 1) osiągnął średnią z przedmiotów co najmniej 4,75;
- 2) zachowanie ucznia zostało ocenione jako co najmniej bardzo dobre.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 149.

1. Do oddziałów przedszkolnych utworzonych w szkole przyjmowane są dzieci w celu odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w który uczeń kończy dwudziesty rok życia.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
8. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
10. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego po rekrutacji elektronicznej w przypadku braku miejsc.
11. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
- 1) zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) spoza obwodu szkoły - na pisemną prośbę rodziców za zgodą dyrektora szkoły.
12. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
13. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnione przez ucznia w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z rodzicami.
14. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innych języków obcych niż te, których uczył się w poprzedniej szkole, uczeń:
- 1) uczy się języków obowiązujących w danym oddziale;

- 2) może uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka na terenie szkoły do momentu wyrównania braków;
 - 3) może kontynuować we własnym zakresie naukę języków obcych, których uczył się w poprzedniej szkole.
15. O przyjęciu uczniów do oddziałów ogólnodostępnych szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły. W przypadku przyjęcia do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego, dyrektor szkoły zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 16. Decyzję o przyjęciu do klas integracyjnych dziecka niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje dyrektor szkoły wraz z zespołem ds specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 17. Decyzję o przyjęciu / lub nieprzyjęciu dziecka niepełnosprawnego do klasy integracyjnej dyrektor szkoły przekazuje rodzicom na piśmie w terminach wskazanych przez organ prowadzący biorąc pod uwagę możliwości szkoły i warunki do zapewnienia dziecku niepełnosprawnemu optymalnych warunków rozwoju zgodnie z posiadaną niepełnosprawnością.
 18. Decyzję o przyjęciu dziecka nie posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do klasy integracyjnej podejmuje dyrektor wraz z zespołem ds specjalnych potrzeb edukacyjnych za zgodą rodziców.
 19. W przypadku zmiany organizacji oddziału z ogólnodostępnego na oddział integracyjny dyrektor szkoły w porozumieniu z ds specjalnych potrzeb edukacyjnych i za zgodą rodziców dokonuje przeniesienia części uczniów nieposiadających orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału równoległego.

§ 150.

Regulamin ucznia

PRAWA UCZNIÓW (proponycja Rady pedagogicznej z VIII 2023r.)

Uczeń ma on prawo do tego, aby wszyscy dorośli w swoim postępowaniu wobec niego kierowali się jego dobrem.

Uczeń ma prawo do tego, aby dorośli dbali o jego przygotowanie do dorosłego życia i ochrony przed wszelkiego rodzaju przemocą (niewolnictwem, handlem ludźmi, wykorzystywaniem seksualnym, pracą przymusową, udziałem w działaniach zbrojnych).

Każdy uczeń ma prawo:

- do życia bez przemocy psychicznej i fizycznej: szacunku dla jego istnienia oraz tego, że nikt nie może samowolnie pozbawiać go życia,
- do tożsamości: akceptacji dla różnorodności, w tym do skorzystania z dobrowolnej i bezpłatnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów, określenia przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wspierania uczniów z wybitnymi uzdolnieniami; nauki w warunkach umożliwiających podtrzymywanie i rozwój tożsamości narodowej, własnej kultury, historii i języka;
- do rozwoju: bezpłatnej i powszechnej nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach odpowiednich do rozwoju, uzyskania pomocy materialnej (uczniowie zdolni, uczniowie w trudnej sytuacji materialnej), m.in.: stypendium szkolne, za wyniki w nauce, stypendium MEN, stypendium PRM, zasiłek szkolny
- do wychowania: przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
- do informacji:

- o programie nauczania, jego treściach, celach i stawianych wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- o sposobie i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz oceniania zachowania;
- jawnej i umotywowanej ocenie postępów w nauce i zachowaniu, w tym o warunkach i trybie podniesienia proponowanej oceny;
- o przewidywanych nagrodach i karach stosowanych wobec uczniów i kryteriach ich przyznawania, a także o trybie odwołania się od kar;
- do wyrażania własnych poglądów: wyrażania własnej oceny koleżeńskiej zachowania, komunikowania swoich myśli w sposób kulturalny, a jeśli zachodzi potrzeba pozyskanie wsparcia dorosłego w komunikacji z innymi osobami,
- do uczestniczenia w stowarzyszeniach:
 - redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - tworzenia samorządu uczniowskiego i wyboru nauczyciela pełniącego funkcję jego opiekuna, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - uczestnictwa w wolontariacie i innych stowarzyszeniach dla dzieci i młodzieży,
- do opieki zdrowotnej: czynności opiekuńczych realizowanych przez pielęgniarkę szkolną, a w sytuacjach kryzysowych powiadomienia rodziców i służb medycznych o stanie zdrowia,
- do odpoczynku i nauki: organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań; ze szczególnym uwzględnieniem weekendów, świąt i dni wolnych od nauki jako wolnych od prac domowych,

- prawo do godności i prywatności,
- prawo do czasu na skonsumowanie ciepłego posiłku,
- prawo do pozostawiania w szkole podręczników i przyborów szkolnych oraz dostępu do nich zgodnie z regulaminem korzystania z szafek szkolnych.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Realizacja obowiązku szkolnego w Polsce obejmuje wiek dziecka od 7 (a na wniosek rodziców od 6) roku życia do ukończenia 18 lat, a jego wypełnienie spoczywa na rodzicach i opiekunach.

Obowiązkiem ucznia jest:

1. systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, właściwe i pełne przygotowanie do zajęć (niespóźnianie się na lekcje, posiadanie potrzebnych materiałów i przyborów, aktywny udział w zajęciach);
2. okazywanie szacunku i tolerancji dla drugiego człowieka (rodzica, innego ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły);
3. wygląd stosowny do miejsca i sytuacji:
 - a. strój powinien zakrywać: ramiona, biust, brzuch, pośladki; nie powinien zawierać nadruków/elementów promujących narkotyki i używki, wulgaryzmów i obraźliwych haseł (również w języku obcym), symboli promujących zakazane prawnie ideologie, nietolerancję, naruszających godność człowieka; jeśli uczeń nosi kolczyki to powinny być one krótkie, ze względu na bezpieczeństwo uczniów;
 - b. dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, wycieczka, zawody sportowe, itp.);
 - c. schludny, czysty;
 - d. ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;

- e. okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, muszą mieć długość zasłaniającą tułów;
- f. elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zmieniane obuwie na jasnej podeszwie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.;
- g. nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury), chyba że szczególne względy (np. wyznanie religijne, zwyczaj narodowy, wymogi zdrowotne) nakazuje inaczej;
- h. na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia i zmieniania stroju zgodnie z wymogami nauczyciela;
- i. uczniowie mają obowiązek pozostawiania wierzchniej odzieży w szatni;

*Opis stroju ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z zasadami ubierania się ucznia nauczyciel wpisuje uwagę.

- 5. godne reprezentowanie szkoły (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, odpowiednie zachowanie w ramach wyjść szkolnych i w szkolnych grupach społecznościowych);
- 6. dbałość o czystość w przestrzeni szkolnej, z której uczeń korzysta (tu: sanitariów, wyposażenie klas oraz pozostałe mienie szkoły);
- 7. dbałość o zdrowie (zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych, spożywania napoi energetycznych, alkoholowych);
- 8. przestrzeganie higieny osobistej (czysty wygląd i zapach ciała, włosów i paznokci);

9. przestrzeganie zasad kultury osobistej (w relacjach z innymi nie uciekanie się do stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, relacyjnej, nieużywanie wulgaryzmów i wyzwisk);
10. przestrzeganie prawa zawartego w statucie, regulaminów, zarządzeń dyrektora oraz wykonywanie poleceń nauczycieli;
11. niekorzystanie z telefonów komórkowych na lekcjach, o ile nie są używane na potrzeby dydaktyczne (z polecenia nauczyciela).

§ 151.

1. Nagrody uczniom przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli za:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) wzorowe zachowanie na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) wolontariat (praca w kole wolontariatu);
 - 5) osiągnięcia w konkursach szkolnych;
 - 6) wyróżniającą pracę w agendach szkolnych;
 - 7) nagroda „Złote pióro” dla ucznia po ukończeniu klasy III za wzorowo prowadzone zeszyty;
 - 8) postawę godną naśladowania.
2. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica / opiekuna prawnego ucznia.
3. Nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy;

- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 3) list pochwalny do rodziców / opiekunów prawnych;
 - 4) zamieszczenie nazwisk uczniów na szkolnej stronie internetowej;
 - 5) książkowe lub rzeczowe;
 - 6) pomoc edukacyjna;
 - 7) wyjazd edukacyjny;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem, dyplom uznania;
 - 9) prawo do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 10) uczestniczenie w poczcie sztandarowym;
 - 11) powołanie na werblistę;
 - 12) stypendium za wyniki w nauce;
 - 13) stypendium za wyniki w sporcie.
4. Rada pedagogiczna przyznaje i zatwierdza wyróżnienia dla uczniów klas IV – VIII zgodnie z Rozdziałem 9 – Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów § 125 ust. 2.
5. Za naruszanie obowiązków ucznia i łamanie postanowień zawartych w statucie uczeń może być ukarany na wniosek nauczycieli, dyrekcji szkoły, innych pracowników szkoły:
- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy na forum klasy;
 - 2) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych przez wychowawcę;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz przez dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;

- 4) obniżeniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z zachowania;
 - 5) rozmową dyscyplinującą w obecności pedagoga szkolnego, rodziców / opiekunów prawnych, wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - 6) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 7) listem dyrektora szkoły do rodziców informującym o szczególnie niepożądanym zachowaniu;
 - 8) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły na piśmie;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy klasy skierowany do rady pedagogicznej i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
8. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
 9. Tryb odwołania od kary statutowej:
 - 1) od upomnienia / nagany / kary wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic lub przedstawiciel samorządu uczniowskiego może odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia / nagany:
 - a) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - b) dyrektor w porozumieniu pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie,
 - c) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
 - d) decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna,
 - 2) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:
 - a) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
 - b) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
 10. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;

- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych; odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora szkoły rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 152.

1. Szkoła posiada własny sztandar szkoły:
 - 1) sztandar wykonany jest z jedwabnego materiału w kształcie kwadratu, z trzech stron obszyty złotymi frędzlami;
 - a) strona główna (awers) posiada tło w kolorze kremowym. W górnej części znajduje się granatowy napis „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 114 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. JĘDRZEJA CIERNIAKA W WARSZAWIE”. Centralne miejsce zajmuje otwarta księga, na której leży pawie pióro. Cztery narożniki zdobią ludowe hafty w kolorach: czerwonym, zielonym i granatowym,
 - b) rewers posiada biało – czerwone tło (kwadrat podzielony przekątną poprowadzoną w kierunku północny wschód – południowy zachód: górna część jest biała, dolna czerwona); centralne miejsce zajmuje srebrny orzeł w złotej koronie, ze złotym dziobem i złotymi szponami.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. W szkole został ustanowiony ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Ceremoniał stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych.
4. Poczёт sztandarowy (chorąży i asysta) jest powoływany spośród uczniów szkoły przez radę pedagogiczną; uczniowie otrzymują akty powołania.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) strój galowy szkolny;

- 3) białe rękawiczki;
- 4) czarne togi;
- 5) czarne birety.
6. Pocztem sztandarowym opiekują się wyznaczeni nauczyciele.
7. Poczta sztandarowa występuje w asyście werblistów powołanych spośród uczniów szkoły przez radę pedagogiczną. Uczniowie otrzymują akty powołania.
8. Werblistami opiekują się wyznaczeni nauczyciele.

§ 153.

Szkoła posiada własne logo, które jest znakiem rozpoznawczym szkoły.



Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 154.

1. Statut jest dokumentem powszechnie dostępnym. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkoły, u dyrektora szkoły i wicedyrektorów szkoły oraz zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły i w BIP.
2. Zmiana statutu odbywa się w trybie i na zasadach jego uchwalenia.
3. Uchwała nowelizująca statut wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje ich nową treść.
4. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu statutu.
6. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednoczony po każdej zmianie do statutu.
7. Tryb wprowadzania zmian odbywa się wg zasad:
 - 1) zmiany do statutu przygotowuje kompetentny organ wewnętrzny – zespół statutowy;
 - 2) zmiany do statutu wprowadza się po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna uchwała ujednoczoną treść statutu;
 - 4) tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 5) zatwierdzenie zmian dyrektor szkoły przekazuje do organu prowadzącego i do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.