

Załącznik nr 1
do zarządzenia dyrektora szkoły
nr 18/25/26 z dnia 14.10.2025 r.

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 114
z Oddziałami Integracyjnymi
im. JĘDRZEJA CIERNIAKA
w Warszawie**



Tekst ujednolicony – uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/25/26 z dnia 07 X 2025r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego i szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły	6
Rozdział 4 Organizacja szkoły	12
Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych	16
Rozdział 6 Organizacja zajęć dodatkowych	22
Rozdział 7 Organizacja biblioteki i świetlicy	24
Rozdział 8 Zakres zadań i nauczycieli i innych pracowników szkoły	27
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	37
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	61
Rozdział 11 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	70
Rozdział 12 Zasady i formy współpracy z rodzicami	76
Rozdział 13 Ceremoniał szkoły	80
Rozdział 14 Postanowienia końcowe	82

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Szkoły Podstawowej nr 114 w Warszawie został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo Oświatowe oraz Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r z późniejszymi zmianami.

§ 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 m.st. Warszawy.
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.
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
NIP 524-23-38-751 REGON 0008017287

11. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego i szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz treści i działania zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły.

§ 4

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;

- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 6

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

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

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.

§ 8

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 9

1. Rada pedagogiczna działa w szkole według odrębnych przepisów i własnego regulaminu, realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
 - 3) do kompetencji Rady Pedagogicznej należą: zatwierdzanie i opiniowanie oraz podejmowanie uchwał w kwestiach związanych z działalnością szkoły.
2. Szczegółowa działalność rady pedagogicznej zawarta jest w Regulaminie działalności rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jędrzeja Cierniaka.

§ 10

1. Rada rodziców działa w szkole według odrębnego regulaminu i realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
 - 3) do kompetencji rady rodziców należą opiniowanie oraz podejmowanie uchwał w kwestiach związanych z działalnością szkoły.
2. 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.

§ 11

1. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu i realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem szkolnym lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 12

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. W szkole działa szkolne koło wolontariatu, które realizuje cele i założenia na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 3) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 13

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. W celu rozwiązania sporu dyrektor szkoły może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
 - 1) W skład zespołu mediacyjnego mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor szkoły, kierownik świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
 - 2) Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
 - 3) 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 4

Organizacja szkoły

§ 15

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan pracy szkoły;
- 3) kalendarz roku szkolnego;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) plan finansowy szkoły;
- 6) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;

- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 18

1. W szkole działają:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały integracyjne;
 - 3) oddziały specjalne;
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19

1. W szkole są tworzone oddziały integracyjne na każdym etapie edukacyjnym.
2. Nauczaniem włączającym w oddziałach integracyjnych 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.

§ 20

1. W szkole są tworzone oddziały specjalne na każdym etapie edukacyjnym.
2. Kształceniem specjalnym w oddziałach specjalnych 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 specjalnego podejmuje dyrektor szkoły wraz z Komisją Rekrutacyjną.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała nieobecność nauczyciela) dyrektor powierza obowiązki wychowawcy klasy innemu nauczycielowi za jego zgodą.

3. Rada oddziałowa rodziców ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
4. Nauczyciel wychowawca ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnionej funkcji.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego zwanego dalej pedagogiem współorganizującym kształcenie.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela przy uczniach posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 23

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 24

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 25

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Realizatorem żywienia w szkole jest firma zewnętrzna – agent.
3. Organizację żywienia, profil działalności, propozycje jadłospisów, ofertę cenową oraz propozycje współpracy wybiera komisja w drodze konkursu ofert.
4. Organizację spożywania posiłków określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
5. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala firma – agent prowadząca żywienie w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Organizację opłat za żywienie określa Regulamin opłat za żywienie w formie abonamentu.
8. Dla dzieci 6 – letnich zorganizowane jest całodzienne żywienie zgodne z deklaracjami rodziców/opiekunów prawnych; dla uczniów klas 1-8 przygotowywane są obiady.
9. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z obiadu, dyrektor szkoły ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

§ 27

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,
2. Szkoła dostępna jest dla interesantów w godzinach pracy sekretariatu szkoły.
3. Kontakt z pracownikami szkoły możliwy jest poprzez dziennik elektroniczny oraz adres e- mail:
 - 1) służbowe adresy elektroniczne e – mail nauczycieli i pracowników zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.
 - 2) korzystanie z poczty elektronicznej określają Zasady korzystania ze służbowej poczty elektronicznej.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
3. 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.

§ 29

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. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 4, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
6. Z uwagi na ilość oddziałów i warunki lokalowe szkoła może pracować w systemie dwuzmianowym.

7. Czas trwania obowiązkowych zajęć przedszkolnych oraz dodatkowych zajęć w oddziałach przedszkolnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić nie więcej niż 30 minut.
8. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach w klasach I-III dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

§ 30

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 31

1. Zajęcia w szkole, oddziale przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi/uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci/uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) 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. Szczegółowe zasady pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć określa Strategia Zarządzania Placówką Oświatową podczas Edukacji Zdalnej.

§ 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 34

Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole i oddziale przedszkolnym na warunkach dotyczących obywateli polskich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 35

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 zgodnie z harmonogramem.

§ 36

Dzieci 7 - letnie przyjmuje się do szkoły do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego:

- 1) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego zgodnie z harmonogramem.

§ 37

1. W szkole realizowany jest program wychowania przedszkolnego i programy nauczania w klasach I-VIII.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. 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.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne, zaś pakiet edukacyjny dla oddziałów przedszkolnych przez jeden rok;
5. 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.

§ 38

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnętrzny 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) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych.

Rozdział 6

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 39

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 i międzyklasowych.
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 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.

§ 40

Zajęcia z przedmiotu Edukacja zdrowotna realizowane są w drugim etapie edukacyjnym:

- 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację w formie pisemnej;
- 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.

§ 41

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;
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.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 42

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) obsługa wypożyczeń oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) 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;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka posiada Regulamin biblioteki szkolnej, który normuje szczegółową organizację pracy oraz Regulamin łączników bibliotecznych.
6. Korzystanie z podręczników szkolnych normuje Regulamin korzystania z podręczników szkolnych.

§ 43

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą 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.

3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku zgodnie z kalendarzem roku szkolnego (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zajęciach szkolnych;
 - 2) wspomaganie procesu edukacyjnego szkoły i pomoc w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności wychowanków;
 - 4) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie;
 - 5) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci korzystających ze świetlicy;
 - 7) współpraca z wychowawcami oddziałów klasowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym, terapeutami, pielęgniarką, środowiskiem lokalnym.
5. Organizacja:
 - 1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie szkoły;
 - 2) zapisywanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń;
 - 3) świetlica realizuje swoje zadania według własnego rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej, opracowanego w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
 - 4) świetlica organizuje zajęcia uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 5) uczniowie opuszczają świetlicę lub są odbierani według pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców lub prawnych opiekunów. Oświadczenia są przechowywane w dokumentacji świetlicy;
 - 6) świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły, zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sale świetlicowe;
 - 7) godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły po konsultacji z kierownikiem świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy;

Rozdział 7
Organizacja biblioteki i świetlicy

Statut Szkoły Podstawowej nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jędrzeja Cierniaka w Warszawie

6. Potrzeby materialne świetlicy finansowane są z budżetu przydzielonego szkole przez organ prowadzący.
7. Świetlica posiada regulamin świetlicy i regulamin bezpieczeństwa, który normuje szczegółową organizację pracy.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 44

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.
2. Zadania i przydział obowiązków pracowników określa dyrektor szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze – wicedyrektora i kierownika świetlicy.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§ 45

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. 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;
 - 5) dbanie o poziom dydaktyczny placówki poprzez dbanie o dyscyplinę pracy kadry i uczniów.

§ 46

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) opracowuje i przydziela czynności poszczególnym pracownikom oraz ustala zakres ich odpowiedzialności;
- 6) czuwa nad bezpieczeństwem wychowanków;
- 7) sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością w zakresie gospodarki pieniężnej i materiałowej;
- 8) czuwa nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć;
- 9) utrzymuje kontakt z rodzicami, wychowawcami klas i specjalistami;
- 10) prowadzi, nadzoruje i kontroluje dokumentację świetlicy;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny w wyznaczonym zakresie.

§ 47

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkacanie się w tym zakresie;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

2. 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.).

§ 48

Do zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym opiece;
- 2) systematyczne planowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 3) inicjowanie i wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych;
- 4) dokumentowanie pracy oraz frekwencji dzieci w dzienniku zajęć;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci oraz dokumentowanie ich;
- 6) sporządzenie arkuszy gotowości szkolnej i przekazywanej jej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka do 30 kwietnia;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

§ 49

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie opieką wychowawczą swoich uczniów;
- 2) dostosowanie wymagań do możliwości edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) koordynowanie działań wychowawczych;
- 4) współtworzenie indywidualnego programu edukacyjnego dla dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 6) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;

- 7) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 8) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 9) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 50

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów;
 - 2) uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym lub w szkole;
 - 4) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) zapobieganie i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
2. 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:

- a) działania w celu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu dydaktycznego, w tym TIK.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
- a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 5) Współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia mającym na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 51

Do zadań 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) znajomość aktualnego funkcjonowania dziecka i jego środowiska rodzinnego;
- 4) wypracowanie zasad współpracy z nauczycielem wiodącym;
- 5) upowszechnienie wypracowanych zasad wśród nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 6) 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;

- 7) przygotowywanie odpowiednich pomocy dydaktycznych;
- 8) różnicowanie zadań w zależności od możliwości dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
- 9) prowadzenie dokumentacji dzieci/uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 52

Do zadań logopedy 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 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 53

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 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 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54

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.

§ 55

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki oraz dokonywanie ich ewidencji ;
- 2) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klas;
- 3) wykonywanie czynności związane z obrotem podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów;

- 5) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 6) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
- 7) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych;
- 8) organizowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 9) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 56

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami dzieci w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
- 3) organizowanie uroczystości okolicznościowych wynikające z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 4) współpraca z wychowawcami oddziałów, specjalistami oraz rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie wychowanka w jego wszechstronnym rozwoju.

§ 57

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.

§ 58

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.

§ 59

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomaganie nauczycielom przy organizacji zajęć;
- 2) wspieranie nauczycieli w opiece nad dziećmi/uczniami, w czynnościach higienicznych oraz w organizowaniu czasu wolnego;
- 3) wspieranie dzieci/uczniów podczas zadań edukacyjnych;
- 4) pomaganie dzieciom/uczniom przy ubieraniu i rozbieraniu oraz w innych czynnościach samoobsługowych;
- 5) dbanie o czystość i porządek w sali;
- 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;

- 7) w okresie przerw świątecznych i wakacji wykonywanie obowiązków woźnej zleconych przez bezpośredniego przełożonego oraz wykonywanie innych obowiązków powierzonych przez dyrekcję placówki;
- 8) wykonanie zleconych przez dyrektora poleceń i innych prac na rzecz placówki.

§ 60

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

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 61

1. Zasady wewnątrzszkolnego 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. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 62

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) czego uczeń będzie uczył się,
 - 2) w jakim stopniu uczeń powinien opanować materiał, żeby uzyskać określony poziom/ocenę.
4. Wymagania Edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zamieszczone w dzienniku elektronicznym.

§ 63

1. Nauczyciele z danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach informują uczniów 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w pierwszym tygodniu zajęć, na godzinie wychowawczej, informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice są informowani o Wymaganiach Edukacyjnych z przedmiotów i zachowania za pomocą dziennika elektronicznego i/lub podczas zebrań z rodzicami.

§ 64

Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

§ 65

1. Ocenianie bieżące 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.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę cyfrową,
 - 2) ocenę opisową,
 - 3) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 4) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia, i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
4. Aktywność ucznia na zajęciach może być oceniana poprzez system plusów (+) i minusów (-), które nie są przeliczane na ocenę. Są informacją zwrotną dla ucznia i rodzica (z komentarzem) o stopniu zaangażowania ucznia w proces lekcyjny oraz jego przygotowaniu do lekcji.
5. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny, przez wychowawcę na zebraniach oraz podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami przedmiotów.
6. W ramach oceniania bieżącego proces uczenia się jest dokumentowany przez nauczyciela przedmiotu.
7. Dokumentacja ta zawiera adnotację nauczyciela o popełnionych błędach oraz informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
8. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 66

1. Sposoby sprawdzania wiedzy uczniów obejmują formy takie jak: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, projekty, prezentacje i inne formy ustalone z nauczycielem przedmiotu.
2. Przez sprawdzian należy rozumieć pisemną pracę kontrolną obejmującą więcej niż trzy jednostki tematyczne, trwający co najmniej 1 godzinę lekcyjną.
3. Przez kartkówki należy rozumieć krótkie odpowiedzi pisemne, których czas trwania nie powinien przekroczyć 15 minut. W danym dniu ich liczby nie ogranicza się i nie wymagają one zapowiadania.
4. Na sprawdzianie i kartkówce uczeń pisze piórem lub długopisem z czarnym / granatowym atramentem. Nie dopuszcza się pisania ołówkiem lub długopisem ścieralnym.
5. 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).

6. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel powinien oddać w ciągu tygodnia, natomiast sprawdziany (prace klasowe) w ciągu 14 dni.
7. Uczeń ma prawo wielokrotnie przystąpić do poprawy oceny po uprzednim ustaleniu z nauczycielem przedmiotu terminu i formy poprawy. Oceną ostateczną jest ocena uzyskana z poprawy, nawet jeżeli jest niższa od oceny poprawianej.
8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji – samodzielnie na początku lekcji. Nauczyciel powinien odnotować nieprzygotowanie w dzienniku elektronicznym. Z każdego przedmiotu uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania w jednym półroczu – bez negatywnych konsekwencji.
9. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wszystkie formy i sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są dostosowane do rodzaju niepełnosprawności, wynikających z niej indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.

§ 67

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej: papierowej lub elektronicznej.

§ 68

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 66, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 69

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla

niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 70

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 71

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, także stopnia jego realizacji;
 - 2) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia, także stopnia jego realizacji.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
3. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z religii / etyki jest oceną cyfrową.

5. W klasach IV-VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi, a śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wyrażone są oceną słowną. Oceny te są zamieszczone w dzienniku elektronicznym.

§ 72

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 73

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 74

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 75

1. W klasach I – III przy formułowaniu oceniania w zakresie edukacji wczesnoszkolnej i języka obcego stosuje się następujące poziomy:
 - 1) poziom wysoki - A
 - 2) poziom średni - B
 - 3) poziom zadowalający - C
 - 4) poziom niski - D
 - 5) poziom bardzo niski - E
2. W klasach I – III skala ocen bieżących z religii i etyki jest następująca:
 - 1) celująca (cel) - 6
 - 2) bardzo dobra (bdb) - 5
 - 3) dobra (db) - 4

- 4) dostateczna (dst) - 3
 - 5) dopuszczająca (dp) - 2
 - 6) niedostateczna (ndst) - 1
3. W klasach I-III sprawdziany oceniane są zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego:
- 1) 86 - 100% - poziom A
 - 2) 71 - 85% - poziom B
 - 3) 51 - 70% - poziom C
 - 4) 31 - 50% - poziom D
 - 5) 0 - 30% - poziom E
4. W klasach IV – VIII przy formułowaniu oceniania stosuje się następującą skalę ocen bieżących i klasyfikacyjnych:
- 1) celująca (cel) - 6
 - 2) bardzo dobra (bdb) - 5
 - 3) dobra (db) - 4
 - 4) dostateczna (dst) - 3
 - 5) dopuszczająca (dp) - 2
 - 6) niedostateczna (ndst) - 1
5. Samodzielne prace pisemne oceniane są zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego:
- 1) 98 - 100% celujący
 - 2) 86 - 97% bardzo dobry
 - 3) 71 - 85% dobry
 - 4) 51 - 70% dostateczny
 - 5) 31 - 50% dopuszczający
 - 6) 0 - 30% niedostateczny

§ 76

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wypełnianie 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. Niektórzy uczniowie ze względu na stan zdrowia mogą być zwolnieni przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego po spełnieniu określonych przepisami warunków:
 - 1) opinia wydana przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) opinia wydana przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego przez ucznia.
3. Lekarz określa czas, w jakim uczeń nie może uczestniczyć w wyżej wymienionych zajęciach.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Opinię lekarską wraz z wnioskiem do dyrektora o zwolnienie z zajęć – rodzic składa w sekretariacie szkoły.
5. 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”.
6. Jeśli zajęcia wychowania fizycznego zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, istnieje możliwość, by za zgodą dyrektora uczeń później przychodził lub wcześniej wychodził ze szkoły. Jest to możliwe tylko wtedy, gdy rodzice wystąpią z taką prośbą i złożą u dyrektora szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.

§ 77

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 §75 odpowiednio ust. 1, ust. 2, ust.4 oraz kryteriów określonych w Wymaganiach Edukacyjnych.
 - 1) W klasach I - III śródroczna ocena klasyfikacyjna z edukacji wczesnoszkolnej i zachowania jest oceną opisową zamieszczoną w elektronicznym dzienniku.
 - 2) W klasach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii / etyki jest wyrażona oceną cyfrową.
 - 3) W klasach IV - VIII śródroczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów jest wyrażona oceną cyfrową, ocena zachowania jest wyrażona oceną słowną.

2. Oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii pedagoga wspomagającego.
4. 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.
5. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych odbywa się na posiedzeniach zespołów klasyfikacyjnych. Oceny te są uchwalane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 78

1. W klasach IV-VIII oraz religia/etyka w klasach I-III w przypadku zagrożenia ucznia oceną śródroczną 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.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy, jeżeli uważają, że klasyfikacyjna ocena śródroczna jest zaniżona.
 - 1) Zakres materiału i sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z Wymaganiami Edukacyjnymi.
 - 2) Oceną ostateczną jest ocena uzyskana z poprawy, nawet jeżeli jest niższa od klasyfikacyjnej.
3. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna po uchwaleniu przez radę pedagogiczną.
4. Nauczyciel przedmiotu uzasadnia pisemnie negatywne śródroczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu.
5. 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.

§ 79

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 75 odpowiednio ust. 1, ust. 2, ust. 4 oraz kryteriów określonych w Wymaganiach Edukacyjnych.
2. Przewidywane oceny roczne klasyfikacyjne oraz zachowania nauczyciele są zobowiązani podać uczniom i ich rodzicom co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Oceny te nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
3. W klasach I-III oceny roczne przewidywane, roczne klasyfikacyjne oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I – III ocena roczna przewidywana oraz roczna klasyfikacyjna z religii / etyki jest wyrażona oceną cyfrową.
5. W klasach IV - VIII śródroczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów jest wyrażona oceną cyfrową, ocena zachowania jest wyrażona oceną słowną.
6. Oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.
7. Oceny roczne przewidywane oraz roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. W oddziałach integracyjnych ocenę roczną przewidywaną oraz roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii pedagoga wspomagającego.
9. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się na posiedzeniach zespołów klasyfikacyjnych. Oceny te są uchwalane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 80

1. W przypadku zagrożenia ucznia oceną roczną niedostateczną nauczyciel przedmiotu wpisuje stosowną informację do dziennika elektronicznego na miesiąc przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy informuje rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną / obniżoną oceną zachowania poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym lub w inny skuteczny sposób (poprzez rozmowę telefoniczną) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej. W sytuacjach wyjątkowych informację o proponowanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu wychowawca przekazuje listem poleconym.
3. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna po posiedzeniu rady pedagogicznej jest ostateczna.
4. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona po posiedzeniu rady pedagogicznej w wyniku egzaminu poprawkowego, którego przeprowadzenie regulują odrębne przepisy.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy, jeżeli uważają, że klasyfikacyjna ocena śródroczna jest zaniżona.
6. Zakres materiału i sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
7. Oceną ostateczną jest ocena uzyskana z poprawy, nawet jeżeli jest niższa od klasyfikacyjnej.
8. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna po uchwaleniu przez radę pedagogiczną.
9. Nauczyciel przedmiotu uzasadnia pisemnie negatywne śródroczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu.

§ 81

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.

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.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wypełnianie 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.
5. Na ocenę zachowania 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).
6. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) obserwacje własne;
 - 2) uwagi nauczycieli (pozytywne i negatywne) o uczniu zawarte w dzienniku elektronicznym;
 - 3) inne informacje przekazane przez nauczycieli uczących na poszczególnych zajęciach;
 - 4) wyróżnienia, upomnienia i nagany;
 - 5) szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII.
7. 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 rady pedagogicznej po uprzednim zawiadomieniu ucznia i rodzica.
8. Dopuszcza się również zmiany oceny rocznej (na niższą) po posiedzeniu rady pedagogicznej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz uczniem i jego rodzicami opracowują plan naprawczy.
11. 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.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 82

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

§ 83

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły oraz inne zadania zarówno te powierzone, jak i przyjęte dobrowolnie;
 - 2) osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;

- 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności - ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 5) z dużym zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia, wykazując się umiejętnością dokonywania samooceny i wyciągania wniosków;
- 6) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów, reaguje na przypadki niszczenia go przez innych;
- 7) podporządkowuje się wszystkim obowiązującym w szkole regulaminom;
- 8) jest inicjatorem wielu różnorodnych akcji na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
- 9) wykazuje zaangażowanie w organizowanie na terenie szkoły akcji charytatywnych w ramach wolontariatu;
- 10) uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe;
- 11) pielęgnuje zwyczaje i tradycje szkolne, narodowe i religijne;
- 12) aktywnie uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania;
- 13) zachowuje się kulturalnie;
- 14) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
- 15) zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
- 16) godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
- 17) zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
- 18) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w szerszym środowisku;
- 19) używa języka adekwatnego do sytuacji komunikacyjnej;
- 20) promuje zdrowy styl życia;
- 21) wykazuje szczególną troskę o zdrowie własne i innych osób oraz o higienę osobistą;

- 22) nigdy nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu zaistniałych problemów;
 - 23) nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, zagrożających zdrowiu lub życiu jego oraz pozostałych członków społeczności szkolnej;
 - 24) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę, bycia, słowa i dyskusji;
 - 25) potrafi umiejętnie łagodzić nieporozumienia i konflikty pomiędzy uczniami;
 - 26) zdecydowanie i stanowczo przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmom oraz niszczeniu mienia szkoły;
 - 27) wyróżnia się kulturą osobistą w relacjach z nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi;
 - 28) szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę;
 - 29) okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom a także osobom starszym i niepełnosprawnym;
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły oraz wywiązuje się z zadań zarówno tych powierzonych jak i przyjętych dobrowolnie;
 - 2) osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
 - 3) pracuje nad rozwojem własnej osobowości;
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 5) z zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia;
 - 6) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
 - 7) przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 8) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
 - 9) wykazuje zaangażowanie w organizowane na terenie szkoły akcje charytatywne w ramach wolontariatu;
 - 10) uznaje wartości moralne i patriotyczne, kieruje się nimi, szanuje symbole narodowe;
 - 11) ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych;

- 12) uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie;
 - 13) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
 - 14) godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów olimpiad i zawodów sportowych;
 - 15) zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
 - 16) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 17) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 18) promuje różne formy aktywności fizycznej; dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób;
 - 19) nie ulega nałogom;
 - 20) nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 21) jest zawsze taktowny; prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
 - 22) zdecydowanie i stanowczo reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - 23) prezentuje właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 24) szanuje uczucia poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę;
 - 25) okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom, a także osobom starszym i niepełnosprawnym;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bez większych zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
 - 2) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) stara się systematycznie rozwijać własną osobowość;
 - 4) sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne (do 6 spóźnień w półroczu), spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia na bieżąco i zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 5) podejmuje zadania zespołowe, ale nie zawsze wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia;

- 6) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
- 7) podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- 8) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska, ale nie przejawia własnej inicjatywy;
- 9) angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
- 10) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe;
- 11) na ogół ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych;
- 12) uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, ale nie bierze udziału w ich przygotowaniu;
- 13) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
- 14) dba o piękno mowy ojczystej;
- 15) stara się nie używać wulgarnego słownictwa;
- 16) zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą;
- 17) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób;
- 18) nie ulega nałogom;
- 19) nie prowokuje kłótni, konfliktów ani bójek;
- 20) na terenie szkoły i poza nią stara się zachowywać kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony;
- 21) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz, nie pozostając obojętnym na jego przejawy w życiu szkoły i poza nią;
- 22) prezentuje właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 23) zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 24) rzadko zachowuje się z naruszeniem zasad kultury i porządku;
- 25) reaguje na uwagi personelu szkoły dotyczące jego niewłaściwego zachowania.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) poprawnie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
 - 2) stara się pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne (do 8 spóźnień w semestrze); spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia na bieżąco i zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 4) rzadko podejmuje zadania zespołowe, wypełnia je bez zaangażowania i z opóźnieniem;
 - 5) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów;
 - 6) przeważnie podporządkowuje się obowiązującym regulaminom, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - 7) niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
 - 8) sporadycznie angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
 - 9) kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, z reguły szanuje symbole narodowe;
 - 10) zdarza się że, nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych;
 - 11) biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 12) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; nie zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych ceremoniale szkoły;
 - 13) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - 14) zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 15) dba o własne zdrowie i higienę osobistą;
 - 16) nie ulega nałogom;
 - 17) rzadko prowokuje kłótnie konflikty i bójki;
 - 18) nie zawsze stara się zachować kulturę słowa i być taktownym oraz życzliwie usposobionym;
 - 19) niewłaściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań;
 - 20) niekiedy swoim postępowaniem wywiera negatywny wpływ na rówieśników;

- 21) zdarza się że nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 22) czasem nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - 23) niekiedy zachowuje się w sposób naruszający zasady kultury i porządku.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia sumiennie z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
 - 2) rzadko pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne (więcej niż 10 spóźnień w półroczu);
 - 4) spóźnienia i nieobecności nie usprawiedliwia na bieżąco (posiada nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
 - 5) niechętnie podejmuje zadania zespołowe i nie wywiązuje się z nich w sposób rzetelny;
 - 6) zdarza się, że niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 7) nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora lub wychowawcy; pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie;
 - 8) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
 - 9) nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
 - 10) nie kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, często nie szanuje symboli narodowych;
 - 11) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych;
 - 12) nie uczestniczy w większości uroczystości szkolnych;
 - 13) nie dba o wygląd zewnętrzny; nie zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
 - 14) często jest nietaktowny i agresywny;
 - 15) rzadko wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 16) nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie szkoły i poza nią;
 - 17) nie wykazuje należytej postawy wobec nałogów i uzależnień;
 - 18) uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i stwarza sytuacje niebezpieczne; wdaje się w bójki i konflikty; często sam je prowokuje;
 - 19) nie dba o zachowanie kultury słowa;

- 20) nie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań;
 - 21) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - 22) nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 23) z reguły nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 24) zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób;
 - 25) przejawia zachowanie często wykraczające poza przyjęte normy etyczne.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
 - 2) nie pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
 - 4) nie usprawiedliwia spóźnień i nieobecności (opuścił i nie usprawiedliwił powyżej 50% obowiązkowych zajęć w półroczu);
 - 5) nie podejmuje żadnych zadań zespołowych;
 - 6) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 7) w sposób rażący narusza ustalone normy i nie wykazuje zmiany postępowania pomimo upomnień ze strony dyrektora, wychowawcy oraz nauczycieli;
 - 8) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska;
 - 9) nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
 - 10) nie kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, nie szanuje symboli narodowych;
 - 11) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych;
 - 12) nie uczestniczy w żadnych uroczystościach szkolnych;
 - 13) nie dba o wygląd zewnętrzny;
 - 14) nigdy nie nosi stroju galowego w sytuacjach określonych w ceremoniale szkoły;
 - 15) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
 - 16) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników;
 - 17) nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie szkoły i poza nią;
 - 18) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, odurzających;

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

§ 84

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. Wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia.
2. Procedurę i tryb postępowania egzaminu klasyfikacyjnego regulują oddzielne przepisy – procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
3. Termin i miejsce egzaminu wyznacza dyrektor szkoły. Dyrektor przekazuje tę informację rodzicom ucznia wraz z zakresem Wymagań Edukacyjnych i określeniem formy egzaminu.
4. Nauczyciel przedmiotu, z którego zaplanowano egzamin klasyfikacyjny, przygotowuje zakres materiału zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oraz opracowuje zadania egzaminacyjne.
5. Dyrektor powołuje skład komisji.
6. W dniu egzaminu komisja informuje ucznia o jego wynikach. Wychowawca klasy informuje o wynikach rodziców ucznia.

§ 85

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. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Procedurę i tryb postępowania egzaminu poprawkowego regulują oddzielne przepisy – procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
7. Termin i miejsce egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Dyrektor przekazuje tę informację rodzicom ucznia wraz z zakresem wymagań edukacyjnych i określeniem formy egzaminu.
8. Nauczyciel przedmiotu, z którego zaplanowano egzamin poprawkowy, przygotowuje zakres materiału zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oraz opracowuje zadania egzaminacyjne.
9. Dyrektor powołuje skład komisji.
10. W dniu egzaminu komisja informuje ucznia o jego wynikach. Wychowawca klasy informuje o wynikach rodziców ucznia.
11. 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 pisemny uzasadniony wniosek jego rodziców.
12. 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,

lzostaje utrzymana i uczeń nie uzyskuje promocji do następnej klasy. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. 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.
15. 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.

§ 86

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

§ 87

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

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.

§ 88

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.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 89

1. Uczniowie mają prawo do tego, aby wszyscy pracownicy szkoły:
 - 1) w swoim postępowaniu kierowali się ich dobrem;
 - 2) dbali o ich przygotowanie do dorosłego życia.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest zdobyta każdego dnia wiedza i umiejętności, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - 2) dokonywania wyboru co do podejmowanych przedsięwzięć w obszarach:
 - a) zachowania (praca nad sobą);
 - b) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - c) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły min. biblioteki, stołówki.
3. Każdy uczeń ma prawo również do:
 - 1) życia bez przemocy psychicznej i fizycznej: szacunku dla jego istnienia;

- 2) 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;
- 3) rozwoju: bezpłatnej i powszechnej nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach odpowiednich do rozwoju, uzyskania pomocy materialnej;
- 4) wychowania: przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) informacji:
 - a) o programie nauczania, jego treściach, celach i stawianych wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) o sposobie i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz oceniania zachowania;
 - c) jawnej i umotywowanej ocenie postępów w nauce i zachowaniu, w tym o warunkach i trybie podniesienia proponowanej oceny;
 - d) o przewidywanych nagrodach i karach stosowanych wobec uczniów i kryteriach ich przyznawania, a także o trybie odwołania się od kar;
- 6) 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;
- 7) uczestniczenia w stowarzyszeniach:
 - a) tworzenia samorządu uczniowskiego i wyboru nauczyciela pełniącego funkcję jego opiekuna, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - b) uczestnictwa w wolontariacie i innych stowarzyszeniach dla dzieci i młodzieży,

- 8) opieki zdrowotnej: czynności opiekuńczych realizowanych przez pielęgniarkę szkolną, a w sytuacjach kryzysowych powiadomienia rodziców i służb medycznych o stanie zdrowia,
- 9) odpoczynku: 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,
- 10) godności i prywatności,
- 11) czasu na skonsumowanie ciepłego posiłku.

§ 90

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
 - 1) Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego

jest niezbędnie i konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

5. 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.

§ 91

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 92

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 93

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 94

Uczniowie są również zobowiązani do:

- 1) godnego reprezentowania szkoły (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, odpowiednie zachowanie w ramach wyjść szkolnych i w szkolnych grupach społecznościowych);
- 2) dbałości o czystość w przestrzeni szkolnej, z której uczeń korzysta (sanitariów, wyposażenie klas oraz pozostałego mienia szkoły);
- 3) dbałości o zdrowie (zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych, spożywania napoi energetycznych, alkoholowych);
- 4) przestrzegania higieny osobistej (czysty wygląd i zapach ciała, czyste włosy i paznokcie, schludny, czysty ubiór);
- 5) przestrzegania zasad kultury osobistej (w relacjach z innymi nie uciekanie się do stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, relacyjnej, nieużywanie wulgaryzmów i wyzwisk);
- 6) przestrzegania prawa zawartego w statucie i obowiązujących regulaminach szkoły.

§ 95

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin.

§ 96

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) strój powinien zakrywać: ramiona, biust, brzuch, pośladki; nie powinien zawierać nadruków/elementów promujących narkotyki i używki, wulgaryzmów i obraźliwych hasel (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;
 - 2) dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, wycieczka, zawody sportowe, itp.);
 - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, muszą mieć długość zasłaniającą tułów;
 - 5) 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.;
 - 6) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury), chyba że szczególne względy (np. wyznanie religijne, zwyczaj narodowy, wymogi zdrowotne) nakazują inaczej;
 - 7) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia i zmieniania stroju zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 8) 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, decyzję podejmuje nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z zasadami ubierania się ucznia nauczyciel wpisuje uwagę.

§ 97

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków szkolnych i/lub wzorową postawę prospołeczną.
2. Nagrody uczniom przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli, w szczególności 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.
3. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
4. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała 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 pocście sztandarowym;
 - 11) powołanie na werblistę;
 - 12) stypendium za wyniki w nauce;
 - 13) stypendium za wyniki w sporcie.

§ 98

1. 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 i przekazaną uczniowi w obecności rodziców;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy klasy skierowany do rady pedagogicznej i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. 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.
3. 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.
4. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
5. 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.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 99

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w placówce określają wewnętrzne regulaminy.

§ 100

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, dodatkowych 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 dodatkowych 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 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) szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek.

§ 101

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.

§ 102

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. 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 elektronicznym 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 kieruje 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.
4. Nie zwalnia się uczniów ze szkoły na telefoniczną prośbę rodziców.
5. 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.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

§ 103

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.

§ 104

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,
 - 10) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - 11) szkolenia dla środowiska szkolnego,
 - 12) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - 13) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy,
 - 14) 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.

§ 105

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.

§ 106

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 pielęgniarską 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).

§ 107

Zasady działania obiektów sportowych określają:

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

Rozdział 12

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 108

1. Odpowiedzialność za wychowanie swojego dziecka 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 współpracuje 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.

§ 109

1. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania dzieci przedszkolnych i uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w danym oddziale i zespole;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 7) porad pedagoga i psychologa, w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.

§ 110

1. Do obowiązków rodzica należy ścisła współpraca ze szkołą w obszarach dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym. W szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć przedszkolnych i szkolnych; zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

- 3) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
 - 6) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 7) współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole; pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
2. 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.

§ 111

1. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice/prawni opiekunowie uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia o dłuższej nieobecności dziecka w terminie 3 dni, począwszy od pierwszego dnia nieobecności.
6. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek.

8. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
9. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
10. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 112

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.

§ 113

Reprezentacją ogółu rodziców jest rada rodziców.

Rozdział 13

Ceremoniał szkoły

§ 114

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. Insignia 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. Poczest sztandarowy występuje w asyście werblistów powołanych spośród uczniów szkoły przez radę pedagogiczną. Uczniowie otrzymują akty powołania.
8. Werblistami opiekują się wyznaczeni nauczyciele.

§ 115

Szkoła posiada własne logo, które jest znakiem rozpoznawczym szkoły.



Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 116

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.
5. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednoczony po każdej zmianie do statutu.
6. Tryb wprowadzania zmian odbywa się wg zasad:
 - 1) zmiany do statutu przygotowuje kompetentny organ wewnątrzszkolny – 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.