

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 132 im. Sandora Petöfiego w Warszawie, ul. Grabowska 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1943 ze zmianami),
4. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

SPIS TREŚCI

	Strona
ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§ 1- 3) 3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania (§ 4 – 7)..... 5
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje(§ 8 – 15)..... 11
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły(§ 16- 39)..... 18
ROZDZIAŁ 5	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły(§ 40 – 55)..... 35
ROZDZIAŁ 6	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 56 – 81)..... 45
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie i ich rodzice(§ 82 - 88)..... 69
ROZDZIAŁ 8	Ceremoniał szkolny (§ 89)..... 82
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe (§ 90).....83

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 132 i jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego Statutu.
2. Szkoła nosi imię Sandora Petöfiego.
3. Siedzibą szkoły jest Warszawa, ul. Grabowska 1.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 132 z siedzibą w Warszawie przy ulicy Grabowskiej 1;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej Nr 132 im. Sandora Petöfiego;
 - 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 132 im. Sandora Petöfiego w Warszawie;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 132 im. Sandora Petöfiego w Warszawie;
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;

- 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 132 im. Sandora Petöfiego w Warszawie;
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 10) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 132 im. Sandora Petöfiego w Warszawie;
- 11) organie sprawującym nadzór - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 132 im. Sandora Petöfiego w Warszawie;
- 2) podłużnej z napisem Szkoła Podstawowa Nr 132 im. Sandora Petöfiego, 01-236 Warszawa, ul. Grabowska 1, Tel. 22 836-85-16, fax. 22 836-03-88, REGON 000800953, NIP 527-21-57-801;
- 3) podłużnej z napisem Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 132, 01-236 Warszawa, ul. Grabowska 1, NIP 527-23-04-426;
- 4) podłużnej z napisem Biblioteka przy Szkole Podstawowej Nr 132, 01-236 Warszawa, ul. Grabowska 1;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Ponadto szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 9) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 11) zapewnia ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 12) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej;

- 13) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 14) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyką, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
 - 7) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 8) przygotowywanie uczniów do dokonywania wiadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 9) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;

- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 11) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 12) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 13) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
- 15) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych oraz stwarzanie możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 17) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 18) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 20) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 22) propagowanie profilaktyki zdrowotnej;
- 23) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 5

1. Cele i zadania, o których mowa w § 4 wykonywane są w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstaw programowych, w tym:
 - a) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania,
 - d) nauczanie języków obcych,
 - e) diagnozowanie postępów dydaktycznych,
 - f) pracę z uczniem metodą projektów,
 - g) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w tym:
- a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga, logopedę, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, stypendiów, zasiłków losowych,
 - f) zapewnienie opieki uczniom z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - organizowanie szkoleń w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły
 - ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców
 - zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo
 - zapewnienie opieki ciągłej dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom
 - zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy
 - zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć
 - zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów

- g) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- h) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku szkolnym i wokół niego,
- i) prowadzenia działalności wychowawczej i profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem
 - współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem
 - informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 6

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom tym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 7

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski mają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 8 pkt 2, 3, 4.
6. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 10

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po

- zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 12

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi

szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4. ust. 4 pkt 16.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 7;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 14

1. W szkole obowiązują określone zasady współdziałania poszczególnych organów oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków

obowiązującą w szkole.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §15 niniejszego statutu.

§ 15

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi, radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ustalone przez Ministra Edukacji.
3. Pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek stycznia, z wyjątkiem roku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w pierwszym terminie - wówczas semestr kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

§17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania na dany rok szkolny oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze),
 - 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do 29 maja danego roku.
 2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 3. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
5. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. W klasach I - III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel - wychowawca.
3. W klasach I - III nauka może odbywać się na dwie zmiany, wówczas każda z klas przynajmniej raz w tygodniu rozpoczyna zajęcia od godziny ósmej rano.
4. Minimalna liczba w oddziale powinna wynosić 18, a maksymalna 30 uczniów.

5. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
6. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

§ 21

1. Oddział można dzielić na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych,
 - 2) na zajęciach z informatyki,
 - 3) na zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 4) na zajęciach z techniki.
2. Podział na grupy na zajęciach wymienionych w punkcie 1 określany jest odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas przerwy międzylekcyjnej wynosi od 5 do 20 minut.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
5. Czas trwania zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel.
6. W czasie obecności ucznia w szkole - 15 minut przed zajęciami edukacyjnymi oraz podczas przerw - zapewnia się dyżury nauczycieli według planu dyżurów.
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i po zajęciach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu,
 - 2) nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni (uczniowie sprowadzani są do szatni przez nauczyciela, który ma z nimi ostatnią lekcję).
7. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników mogą być określone zarządzeniem dyrektora szkoły.

8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
10. W razie nagłych wypadków (choroba, uraz spowodowany wypadkiem) dyrektor szkoły, wychowawca lub inny pracownik szkoły (pedagog szkolny, pielęgniarka) niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) i czeka na ich przybycie lub wzywa pogotowie ratunkowe.
11. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.

§ 22 a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§22 b

3. Oddziały dwujęzyczne tworzy się zgodnie z odrębnymi przepisami uwzględniając iż:

- 1) przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
- 2) oddziały dwujęzyczne są tworzone od klasy VII szkoły podstawowej;
- 3) do oddziałów tych będą przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły Podstawowej nr 132; warunkiem przyjęcia jest otrzymanie promocji do klasy VII oraz uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną;
- 4) w następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego będą przyjmowani uczniowie innych szkół.

§22 c

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Wyznaczone cele wolontariatu osiąga się w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) propagowanie idei wolontariatu na godzinach wychowawczych;
 - 2) organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły;
 - 3) włączanie uczniów w pracę wolontariatu poprzez organizację zbiórek darów na rzecz potrzebujących;

- 4) uczestnictwo w różnorodnych akcjach na rzecz potrzebujących;
 - 5) przygotowywanie upominków dla dzieci i dorosłych potrzebujących pomocy;
 - 6) zapraszanie ich na szkolne uroczystości, wystawianie przedstawień w domu seniora.
3. Z udziałem wolontariuszy mogą w szkole być prowadzone zajęcia: rewalidacyjne,

W ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania

I uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą dyrektora szkoły, rady rodziców lub opiekuna samorządu szkolnego.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów

w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 23

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 48 zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

2. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami

i nauczycielami.

3. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

§ 24

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 25

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają w szkole nauczyciele oraz specjaliści; pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole, a także porad i konsultacji oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 26

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 27

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem lub wprowadza zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 3.

§ 28

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców lub nauczyciela.

7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej.

8. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 70.

§ 29

1. W szkole indywidualizuje się pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach poprzez:

- 1) dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) stosowanie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwienie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowanie stopnia trudności i form prac domowych.

§ 30

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne zwane dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada

pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 31

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

§ 32

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne są integralną częścią szkoły i podlegają miastu stołecznemu Warszawa.
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 7. IX. 1991r. o Systemie Oświaty i znowelizowanej Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 23.VIII. 2001r. oraz w jej rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności:
 - 1) sprawują opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków;
 - 2) wspomagają indywidualny rozwój dziecka;
 - 3) wspomagają rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej szkoły, a dyrektor szkoły jest jednocześnie dyrektorem oddziału przedszkolnego.
 - 4 a. W oddziale przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje dwóch nauczycieli pracujących w systemie zmianowym.
5. Oddziały przedszkolne realizują podstawę programową w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być realizowane zajęcia dodatkowe: religia oraz język angielski.
7. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość;

- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną:
- 1) dziennik zajęć dla każdego oddziału, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym oraz oznacza realizowany program i odnotowuje obecność wychowanków na zajęciach.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora a związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.
12. Nauczyciele oddziału przedszkolnego mają takie same obowiązki, czas pracy i urlop wypoczynkowy jak pozostali nauczyciele przedszkoli funkcjonujących w gminie.
13. Umowę o pracę z nauczycielami oddziału przedszkolnego podpisuje dyrektor szkoły, ale zatrudnia on nauczyciela nie w szkole, a w oddziale przedszkolnym. W umowie o pracę dyrektor może zaznaczyć, że w czasie przerw w pracy szkoły nauczyciel oddziału przedszkolnego będzie wykonywał zadania w innym przedszkolu prowadzonym przez gminę.
14. Rodzice oraz nauczyciele oddziału przedszkolnego współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Podstawowe formy współdziałania to:
- 1) zebrania rodziców organizowane minimum jeden raz w semestrze;
 - 2) udział rodziców w uroczystościach oddziału i szkolnych;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielem;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

15. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat, 6 lat oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym.
16. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych dzieci mogą być objęte opieką świetlicy szkolnej.

§ 34

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
 7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli a także w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji

podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

§ 35

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 poprzez:

- 1) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne;
- 2) konsultowanie organizacji zajęć specjalistycznych dla uczniów z orzeczeniem;
- 3) prośbę o pomoc w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych możliwości uczniów, u których stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 4) zwrócenie się o pomoc w rozwiązaniu specyficznych problemów wychowawczych;
- 5) zapraszanie pracowników Poradni na spotkania z uczniami i rodzicami;
- 6) organizowanie przez Poradnię szkoleń dla nauczycieli;
- 7) prośbę o podjęcie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 36

1. W szkole działa biblioteka, która jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla dzieci, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 4) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych (w tym multimedialnych);

- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej (w tym multimedialnych);
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów i źródeł informacji;
- 9) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: wystawy okolicznościowe, spotkania autorskie, lekcje biblioteczne i różnorodne formy współdziałania z instytucjami kultury;
- 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł (Internet, e-booki, gry dydaktyczne, indywidualne i zespołowe) oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (prezentacje multimedialne, redagowanie gazetki, posługiwanie się różnorodnymi programami, np. programy malarskie, edytory graficzne, itp.);
- 13) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami.

Współpraca ta polega na organizowaniu warsztatów edukacyjnych, wymianie doświadczeń, wspólnych przedsięwzięć.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki (w tym multimedialnych) w wypożyczalni, w czytelni oraz na zajęcia lekcyjne,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury,

- d) pobudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez konkursy, lekcje biblioteczne, warsztaty, koła zainteresowań, spotkania autorskie i inne,
 - e) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz pomoc w wyszukiwaniu informacji,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami oraz z innymi bibliotekami w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - g) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - h) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem pracy biblioteki szkolnej.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne i konserwacja zbiorów,
 - e) organizacja warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki,
 - g) składanie do dyrektora szkoły semestralnego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i dzieci, analizą obowiązujących w szkole programów i możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w bibliotece określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.

6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane są przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) każdy uczeń szkoły ma możliwość korzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z regulaminem;
 - 2) uczeń wypożycza podręczniki na okres roku szkolnego;
 - 3) uczeń dba o podręczniki, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia; szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
 - 4) uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki, do biblioteki, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

§ 37

1. Szkoła prowadzi świetlicę czynną od 7.00 do 18.00.
2. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy jej potrzebują, przed lekcjami i po lekcjach. Tym uczniom świetlica planuje czas wolny.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do pracy własnej;
 - 2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 6) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.

§ 38

1. Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej, o której mowa w art. 67a ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadu, a dzieciom sześciolatniom trzy posiłki dziennie w miarę potrzeb poprzez wynajęcie pomieszczeń stołówkowych agentowi.
3. Zasady najmu pomieszczeń stołówkowych określa odrębna umowa.
4. Agent zobowiązany jest do żywienia dzieci zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 roku.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie posiłków odpowiada szkoła.
6. Podczas spożywania posiłków w stołówce przez klasy IV - VI obowiązują dyżury nauczycieli według określonego przez dyrektora harmonogramu.
7. Uczniowie klas 0 - III spożywają posiłki tylko w obecności nauczycieli, wychowawców lub nauczycieli świetlicy szkolnej, których obowiązkiem jest pomoc przy spożywaniu posiłków uczniom wymagającym szczególnej opieki.
8. Obowiązkiem wychowawców wszystkich klas jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego zachowania się w stołówce szkolnej.
9. Cenę posiłku ustala agent.
10. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej mogą korzystać z dofinansowania przez OPS lub uzyskać stypendium „Posiłek dla ucznia” (po uprzednim złożeniu wniosku do dyrektora szkoły).

§ 39

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale do nauki z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę;
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 6) szatnię;
 - 7) pomieszczenie administracyjno - gospodarcze;
 - 8) archiwum;

- 9) obiekty sportowe (sala gimnastyczna, boiska) z odpowiednim wyposażeniem.
2. Biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna wymagają posiadania regulaminu.
3. Regulaminy te opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia.
4. Podczas pierwszych zajęć prowadzonych w nowym roku szkolnym w pomieszczeniach wymienionych w ustępie 1 podpunkty 1-5 uczniowie powinni być zapoznani z regulaminem korzystania z danego pomieszczenia.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 40

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

§ 41

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:

- 1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;

- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
 - d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
 - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność,
 - f) przestrzegania regulaminów obowiązujących w salach i pracowniach lekcyjnych.
- 4) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 5) wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 6) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik administracji lub pracownik ochrony, mający prawo zatrzymania wszystkich osób;
- 7) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

§ 42

1. Zadania nauczyciela:

- 1) nauczyciel szkoły realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa;
- 2) realizuje podstawowe funkcje szkoły - dydaktyczną, wychowawczą

- i opiekuńczą;
- 3) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe, uczestnicząc w formach doskonalenia w szkole i poza nią;
 - 4) realizuje obowiązujący w szkole program nauczania;
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 6) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
 - 7) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 8) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i literatury pomocniczej oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
 - 9) ocenia systematycznie pracę uczniów, stosując ustalone i jawne kryteria oceniania dla swojego przedmiotu;
 - 10) informuje rodziców na piśmie o prawdopodobieństwie wystawienia oceny niedostatecznej na semestr na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego;
 - 11) stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów, umożliwiając poprawę słabych ocen i dzieląc materiał do opanowania na mniejsze partie;
 - 12) współpracuje z rodzicami w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
 - 13) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
 - 14) realizuje zalecenia powizytacyjne i pohospitacyjne;
 - 15) bierze aktywny udział w pracach rady pedagogicznej oraz realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 16) współpracuje z organami szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 17) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 18) po zakończonych lekcjach sprowadza uczniów danej klasy do szatni;
 - 19) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 43

1. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych

- stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji,
 - c) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły odnośnie używania telefonów komórkowych (nauczyciel w szkole na lekcjach może mieć włączony telefon z funkcją „milczy”),
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i poza szkołą, w czasie wycieczek, rozgrywek sportowych i innych sytuacji szkolnych;
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub w razie pożaru.

§ 44

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu różnorodnych problemów.
2. Zadania wychowawcy:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia klasowego wpływające na rozwój jednostki i integrujące zespół,
 - b) w klasach IV-VIII ustala ponadto treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,
 - 3) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek podczas swoich dyżurów, dni otwartych i zebrań;
 - 4) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 5) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
 - 6) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków:

- a) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% w okresie jednego miesiąca wysyła upomnienia do rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) wnioskuje do dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 7) w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniechywanie przez nich obowiązków wobec dziecka, a w rażących przypadkach współdziała z pedagogiem szkolnym w celu ograniczenia ich praw rodzicielskich, przydzielenia kuratora, umieszczenia dziecka w ośrodku wychowawczym lub domu dziecka;
 - 8) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 9) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy;
 - 10) wystawia ocenę z zachowania swoim wychowankom na zasadach określonych w WZO;
 - 11) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej;
 - 12) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym, z którym ustala sposoby zapobiegania lub eliminowania trudności wychowawczych oraz sugestie dotyczące skierowania ucznia na badania psychologiczne;
 - 13) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziałach, współtworząc nauczycielski zespół klasowy i pełniąc funkcję jego przewodniczącego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
- 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej;
 - 5) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim w głosowaniu tajnym ponad 80% rodziców uczniów tego oddziału.
4. Tryb rozpatrywania wniosku:
- 1) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 21 dni od daty jego złożenia, przyjmując następujący sposób postępowania:

- a) prowadzi rozmowę z wnioskodawcą,
- b) prowadzi rozmowę z wychowawcą,
- c) przeprowadza rozmowy prowadzące do pojednania,
- d) wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem stanowiska

§ 45

1. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy (w zależności od posiadanych funduszy przydzielonych przez organ prowadzący szkołę)
 - 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) terapeutę pedagogicznego;
 - 3) logopedę;
 - 4) wychowawców świetlicy;
 - 5) bibliotekarza;
 - 6) asystenta nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego;
 - 7) doradcę zawodowego.

§ 46

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 47

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz

indywidualny instruktaż w tym zakresie;

6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;

7) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.

§ 51

Do zadań asystenta nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego należy:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;

3) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;

4) pomaganie w zapewnieniu dzieciom bezpiecznych warunków nauki;

5) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;

6) opiekowanie się dziećmi w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;

7) sprawowanie opieki nad dziećmi w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;

8) wspieranie dzieci w czynnościach samoobsługowych.

§ 52

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;

2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;

3) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;

4) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;

5) Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 53

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 54

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikające z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) poszanowania mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów podczas przerw, zamykanie drzwi wejściowych,
- 5) nie wpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych,
- 6) zwracanie uwagi na wszelkiego rodzaju uszkodzenia sprzętu na terenie szkoły i niezwłoczne zgłaszanie tego dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu.

§ 55

1. Zatrudniona w szkole pielęgniarka jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współpracując w realizacji swych obowiązków z dyrekcją, nauczycielami, rodzicami i pracownikami służby zdrowia.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 56

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 58

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

§ 59

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego

nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 61

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

- Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-” przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
- Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	wz
2	Bardzo dobra	bdb
3	Dobra	db
4	Poprawna	popr
5	Nieodpowiednia	ndp
6	Naganna	ng

- Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
- Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
- Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 63

- W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli

uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 62 ust. 1, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
3. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 64

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

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 66

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

§ 67

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 68

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 69

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach

edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 70

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 68. ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1 oraz § 72 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 62 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 6 pkt 3.

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 73

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 6. ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

o których mowa § 62 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 75

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 77

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

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

§ 78

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 62 ust. 3.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Zachowanie ucznia na I i II semestr podlega punktacji, która przeliczona zostaje na ocenę,
 - 1) za punkt wyjścia przyjmuje się 99 punktów, które otrzymuje każdy uczeń, jako kredyt zaufania na początku semestru;
 - 2) Skala ocen i punktacja:

wzorowe – 200 i więcej punktów

bardzo dobre – 150 – 199 pkt.

dobre – 100 – 149 pkt.

poprawne – 50 – 99 pkt.

nieodpowiednie – 0 – 49 pkt.

naganne – poniżej 0 pkt

8. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71. ust.1.

§ 79

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz współzycia społecznego w szkole i poza nią;
- 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą (nie używa wulgarnego słownictwa, nie spóźnia się, używa zwrotów grzecznościowych);
- 3) jest odpowiednio ubrany: stonowane kolory, odpowiednia długość spódnic, spodenek, bluzki i sukienki zakrywające plecy i ramiona, brak makijażu i farbowanych włosów (z wyjątkiem stroju na bal ósmoklasisty);
- 4) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 5) jest zawsze przygotowany do lekcji, wyróżnia się takimi cechami jak: pilność, pracowitość, obowiązkowość;
- 6) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (bierze udział w różnych konkursach i imprezach szkolnych);

- 7) potrafi współpracować i współdziałać w grupie rówieśniczej;
- 8) jest uczynny i życzliwy w stosunku do kolegów, chętnie im pomaga;
- 9) dba o zdrowie oraz troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 10) szanuje rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ludzi starszych;
- 11) wyróżnia się postawą proekologiczną;
- 12) swoim zachowaniem może służyć jako wzór dla innych uczniów.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły oraz współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- 2) wykazuje się wysoką kulturą osobistą (używa zwrotów grzecznościowych);
- 3) okazuje szacunek innym, odpowiednio ubiera się;
- 4) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 5) zwykle jest przygotowany do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi do szkoły potrzebne przybory i materiały);
- 6) z zaangażowaniem uczestniczy w życiu klasy i szkoły, potrafi współpracować i współdziałać w grupie rówieśniczej;
- 7) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, prowadzi zdrowy tryb życia;
- 8) zmienia obuwie, nie dopuszcza do sytuacji niebezpiecznych w szkole i na wycieczkach, dba o higienę i estetykę;
- 10) szanuje i dba o przyrodę w najbliższym otoczeniu;
- 11) punktualnie przychodzi na zajęcia;
- 12) nie sprawia trudności wychowawczych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) zazwyczaj przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły oraz zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- 2) wykazuje się pozytywnym stosunkiem do ludzi, kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów;
- 3) stara się osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 4) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;
- 5) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 6) zazwyczaj potrafi współdziałać i współpracować w grupie rówieśniczej;
- 7) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) ma właściwy stosunek do przyrody;

- 9) zazwyczaj punktualnie przychodzi na zajęcia;
- 10) na ogół nie sprawia kłopotów wychowawczych w szkole i poza nią.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się przestrzegać zasad zawartych w statucie szkoły oraz zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- 2) rzadko w sposób niekulturalny odnosi się do dorosłych i kolegów;
- 3) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć;
- 4) rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) ma problemy ze współpracą i współdziałaniem w grupie rówieśniczej i popada w konflikty z kolegami;
- 6) czasami spóźnia się na zajęcia.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który np.:

- 1) w sposób rażąco narusza statut szkoły i łamie zasady współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- 2) wykazuje się bardzo niską kulturą osobistą (posługuje się wulgarnym słownictwem, jest arogancki);
- 3) jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji i nie bierze w nich aktywnego udziału;
- 4) nie interesuje się sprawami klasy i nie uczestniczy w życiu szkoły;
- 5) nie potrafi współpracować i współdziałać w grupie rówieśniczej, popada bardzo często w konflikty z kolegami, jest agresywny w stosunku do nauczycieli i kolegów (agresja słowna i czynna);
- 6) często spóźnia się na lekcje;
- 7) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) bardzo często sprawia kłopoty wychowawcze w szkole i poza nią;
- 9) nieodpowiednim zachowaniem daje zły przykład innym uczniom.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który np.:

- 1) nagminnie narusza statut szkoły i łamie zasady współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- 2) zwykle jest nieprzygotowany do lekcji i nie bierze w nich aktywnego udziału;
- 3) nie interesuje się sprawami klasy i nie uczestniczy w życiu szkoły;
- 4) sprawia kłopoty wychowawcze w szkole i poza nią (posługuje się wulgarnym słownictwem, wagaruje, pali papierosy, wchodzi w konflikt z prawem);

- 5) w stosunku do kolegów jest agresywny i konfliktowy;
- 6) bardzo często niepunktualnie przychodzi na zajęcia;
- 7) jest niezdyscyplinowany i lekceważy polecenia nauczycieli;
- 8) wpływa demoralizująco na społeczność szkolną.

§ 80

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

§ 81

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe;
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
4. Skala i forma oceniania bieżącego:

1) w klasach I-III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi;

a) w celu dokonania opisu poziomu zdobytych umiejętności i wiadomości bieżących wprowadza się ocenianie w postaci znaku cyfrowego:

- 6 – celujący - uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, pracuje samodzielnie, rozwija swoje zainteresowania i potrafi wykorzystać wiedzę w praktyce oraz podejmuje się dodatkowych zadań (np. udział w konkursach, przygotowanie dodatkowych materiałów do zajęć, aktywny udział w życiu klasy)
- 5 – bardzo dobry - uczeń samodzielnie i prawidłowo wykonuje zadania wynikające z podstawy programowej, korzysta z różnych źródeł informacji i potrafi zastosować zdobyte umiejętności w praktyce
- 4 – dobry - uczeń dobrze radzi sobie z rozwiązywaniem typowych zadań, popełnia nieliczne błędy, czasami wymaga pomocy ze strony nauczyciela
- 3 – dostateczny - uczeń posiada niezbędne umiejętności i wiedzę zazwyczaj wymaga i oczekuje pomocy ze strony nauczyciela podczas wykonywania zadań, często popełnia błędy
- 2 – dopuszczający - uczeń osiągnął tylko minimum programowe, większość zadań wykonuje z pomocą nauczyciela, pracuje w wolnym tempie, często nie kończy rozpoczętej pracy oraz popełnia liczne błędy
- 1 – niedostateczny - uczeń nie osiągnął minimum programowego, nie jest w stanie wykonać prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela odmawia wykonania zadań, nie stara się i nie podejmuje żadnych prób

b) wprowadza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” (plus) i „-” (minus) oraz dodawanie tych znaków do oceny prac pisemnych („+” w górnej granicy skali punktowej, a „-” w dolnej granicy skali punktowej),

c) uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału oceny bieżące według poniższych kryteriów:

- 100% + zadanie dodatkowe – 6
- 100 – 90% - 5
- 89% - 75% - 4
- 74% - 50% - 3
- 49% - 30% - 2
- 29% - 0% - 1

d) w drugim semestrze klasy III w bieżącym ocenianiu wprowadza się ocenę cyfrową (od 1 do 6), aby przygotować uczniów i rodziców do oceniania na dalszym etapie kształcenia, jednocześnie stosuje się ocenę opisową jako dominującą i obowiązującą na świadectwie ukończenia klasy trzeciej,

2) w klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są w skali od 1 do 6 (niedostateczna, dopuszczająca, dostateczna, dobra, bardzo dobra i celująca)

a) wprowadza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+”(plus) i „-” (minus) oraz dodawanie tych znaków do oceny prac pisemnych („+” w górnej granicy skali punktowej a „-” w dolnej granicy skali punktowej)

b) wprowadza się stosowanie przy ocenianiu za drobne osiągnięcia lub niedociągnięcia znaków „+” (plus) lub „-” (minus), które zostaną zamienione na ocenę cyfrową według następującego przelicznika:
4 „plusy” - ocena bardzo dobra (5), 4 „minusy; - ocena niedostateczna (1)

c) uczeń może dwa razy w semestrze zgłosić nieodrobienie pracy domowej.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 82

1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;

2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

8) opieki wychowawczej;

9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie

10) indywidualnego

programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; \

umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;

12) jawnej i umotywowanej oceny;

13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;

14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

15) ochrony własności intelektualnej;

16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;

18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) uczestnictwa w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego (np. regulaminy, zarządzenia dyrektora szkoły);
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych czystego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnej przez rodziców, do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;

14) zgłaszanie wychowawcy nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni poprzez dziennik elektroniczny Librus bądź telefonicznie (po uzgodnieniu tej formy z wychowawcą);

15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;

4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;

5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

6) korzysta z urządzeń multimedialnych (np. telefon, smartfon, tablet) tylko na polecenie nauczyciela;

7) przestrzega regulaminu oddziału, do której uczęszcza oraz regulaminu szkoły.

§ 83

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 84

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 8) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień kierując się rangą podjętego przez ucznia działania;

3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

4) Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

§ 85

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 86

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;

- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,

a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
- c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję, w przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;

2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń zostaje ukarany w sytuacjach:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

4) niszczenia mienia szkoły;

5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

6) fałszowania dokumentów;

7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,

- b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przierzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) nieodpowiednie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 30 % ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,

- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły
i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 87

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o ewentualnym skreśleniu go z listy uczniów, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z KPA.

§ 88

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

- 4) uzyskiwania w trakcie zebrań oraz spotkań indywidualnych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie
 - b) odroczenie obowiązku szkolnego
 - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego
 - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem
 - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki
 - f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
- 1) wzajemny szacunek, autentyczny dialog i zaufanie;
 - 2) jawność;
 - 3) zachowanie hierarchii (wychowawca, pedagog, dyrektor).
4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)
- 1) komunikacja z rodzicami odbywa się zgodnie z podanym przez wychowawców harmonogramem zebrań i „dni otwartych”:
 - a) zebrania z rodzicami:
 - organizacyjne – wrzesień
 - śródkresowe – listopad, kwiecień
 - śródroczne – styczeń
 - b) „dni otwarte” – według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego
 - c) w razie nagłej potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w każdym dogodnym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem,
 - d) rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwach,
 - 2) na zebraniach i konsultacjach z rodzicami wychowawca przekazuje informacje dotyczące:

a) przepisów zawartych w statucie szkoły, programie wychowawczym i profilaktyki,

b) bieżących postępów i problemów w zakresie edukacji oraz zachowania ucznia

c) zajęć dodatkowych i specjalistycznych,

d) kalendarza imprez szkolnych i klasowych oraz ustalenia zakresu współpracy,

e) harmonogramu zebrań i dni „otwartych” (na pierwszym zebraniu w roku szkolnym),

f) zarządzeń dyrektora szkoły i władz oświatowych,

3) obligatoryjność kontaktów pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a szkołą:

a) rodzice uczestniczą w zebraniach klasowych zgodnie z podanym harmonogramem;;

b) rodzice są zobowiązani do przynajmniej dwukrotnego w ciągu roku szkolnego spotkania z wychowawcą klasy;

c) brak kontaktów rodziców wychowawcą uniemożliwia rodzicom wnoszenie zastrzeżeń co do ocen z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania lub oceny opisowej;

d) nieplanowane wcześniej zebranie rodzicielskie może zwoływać wychowawca klasy lub inny nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

4) sposoby dokumentowania współpracy z rodzicami:

a) rodzice potwierdzają podpisem:

- udział w zebraniach – lista obecności

- temat konsultacji indywidualnych, planowanych, okazjonalnych (np. wypadki, rażące zachowanie) w dzienniku lekcyjnym

- zawiadomienie o niskiej frekwencji ucznia

- informacje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej

- informacje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej ocenie nagannej z zachowania

- zapoznanie się z ocenami (w tym opisowymi, bieżącymi, śródrocznymi)

- zgodę na udział ucznia w wycieczkach

- b) w przypadku braku kontaktów wychowawcy z rodzicami ucznia, informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wychowawca wysyła listem poleconym.
5. Opiniowanie prawa szkolnego i dokumentów wypracowanych przez szkołę:
- 1) rodzice zapoznają się z prawem szkolnym w sekretariacie i bibliotece szkolnej;
 - 2) rodzice zgłaszają uwagi wychowawcom w czasie zebrań i konsultacji oraz dyrektorowi szkoły;
 - 3) szkoła poznaje opinie rodziców za pomocą ankiet;
 - 4) rada rodziców opiniuje dokumenty związane z prawem szkolnym.
6. Wyrażanie opinii na temat pracy nauczycieli:
- 1) rodzice mogą kierować opinie na temat pracy każdego nauczyciela do Dyrektora Szkoły.
7. Pedagogizacja rodziców:
- 1) w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 2) w czasie ogólnych prelekcji zgodnie z harmonogramem.
8. Współpraca rodziców ze szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Zobowiązuje się rodziców ucznia do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego przez dziecko sprzętu i wyposażenia szkoły.
10. Zobowiązuje się rodziców do przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły odnośnie przynoszenia przez uczniów wartościowych przedmiotów, za które szkoła nie bierze odpowiedzialności (telefony komórkowe, wartościowe gry i zabawki, sprzęt elektroniczny, biżuteria, zegarki).
11. Szkoła ponosi pełną odpowiedzialność za odzież i obuwie pozostawione w szatni szkolnej pod opieką pracowników szkoły.
12. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców, które zawiera podpis rodziców oraz kontakt (telefon), aby nauczyciel miał możliwość sprawdzenia wiarygodności dostarczonego przez ucznia zwolnienia.

ROZDZIAŁ 8

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 89

1. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany i nadany przez Węgierski Instytut Kultury [zgodnie z decyzją nr 547/4/85 z dnia 27 sierpnia 1985 r.).
2. Awers sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku godło państwa w kolorze białym. Pod godłem napis „Szkoła Podstawowa nr 132 im. Sandora Petöfiego”.
3. Rewers sztandaru zawiera: na białym tle wizerunek popiersia Sandora Petöfiego. Pod wizerunkiem widnieje napis „Sandor Petöfi 1823 – 1849”.
4. Na wszystkich uroczystościach szkolnych jest śpiewany hymn państwowy.
5. W uroczystościach szkolnych sztandar szkoły jest wnoszony przez poczet sztandarowy. W skład pocztu wchodzi uczniowie klas 4 – 8, zwykle przedstawiciele klas starszych. Podczas uroczystości szkolnych członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju galowym.
6. Szkoła posiada własne logo o kształcie: popiersie Sandora Petöfiego w barwach biało-szaro-czarnych w otoku napis „Szkoła Podstawowa nr 132 im. Sandora Petöfiego”. Logo szkoły jest uwidoczniane na koszulkach reprezentantów szkoły, na dyplomach uczniowskich oraz na innych wyróżnieniach

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 90

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) statut znajduje się do wglądu w bibliotece szkolnej i w sekretariacie;
 - 2) wychowawcy są zobowiązani do zapoznania ze statutem uczniów i rodziców.
3. Zmiany w tym statucie są zatwierdzone przez radę pedagogiczną
 - 1) z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organa szkoły.
4. Nowelizacji statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) ukazania się nowych aktów prawnych;
- 2) konieczności dostosowania statutu do zmian zachodzących w szkole.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Tekst ten został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dn. 30.11.2017 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.