



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 132

im. Sándora Petőfiego w Warszawie

Tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 01.09.2022 r.

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) 12
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły (§ 16- 39)..... 19
ROZDZIAŁ 5	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły (§ 40 – 55)..... 39
ROZDZIAŁ 6	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 56 – 81)..... 50
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie i ich rodzice (§ 82 - 88).... 79
ROZDZIAŁ 8	Ceremoniał szkolny (§ 89)..... 92
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe (§ 90)..... 93

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 Sándora Petőfięgo.
3. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie, przy ul. Grabowskiej 1.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawy.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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. Sándora Petőfięgo;
 - 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 132 im. Sándora Petőfięgo w Warszawie;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 132 im. Sándora Petőfięgo 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. Sándora Petőfiiego w Warszawie;
 - 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 910);
 - 10) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 132 im. Sándora Petőfiiego w Warszawie, ul. Grabowska 1;
 - 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. Sándora Petőfiiego w Warszawie;
- 2) podłużnej z napisem Szkoła Podstawowa Nr 132 im. Sándora Petőfiiego, 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.

§ 4.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
- 2) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III szkoły podstawowej;

3) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII szkoły podstawowej.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych, określają odrębne przepisy.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
5. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica, stołówka prowadzona przez ajenta, sklepik prowadzony przez podmiot zewnętrzny oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
6. Szkoła organizuje oddziały dwujęzyczne. Zasady rekrutacji do oddziału dwujęzycznego stanowią oddzielne przepisy.

§ 5.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Szczegółowe zasady monitoringu wizyjnego określa regulamin monitoringu wizyjnego.

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 informatyki, 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, udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, stypendiów, zasiłków losowych,
 - e) 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,
 - 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,
- f) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- g) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku szkolnym i wokół niego,
- h) 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 wymienionym w ust. 1- 4 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.

§ 6a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych, które funkcjonują w innych szkołach podstawowych na terenie dzielnicy Wola;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

§ 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.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

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;
 - 4a) wykonywanie zadania związanego z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 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;
 - 8a) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9a) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 9b) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 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 oraz innych pracowników.
 - 3a. Dyrektor Szkoły może na wniosek rodziców dziecka (wynikających z przepisów szczególnych), które mieszka w obwodzie szkoły, odroczyć rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 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.1.
 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 zapraszone 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 (upomnienie pisemne, nagana Dyrektora Szkoły, zgłoszenie do komisji dyscyplinarnej- art.75 ust. 1 KN).
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 związanych z organizacją pracy szkoły;
 - 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 zebraniach 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.
- 10a. Uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 10b. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w §11 ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 10c. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 10b, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę
- 10d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 10b i 10c, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Wytyczne dotyczące protokołowania i przechowywania protokołów oraz uchwał zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 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. Prace Rady Rodziców regulują zapisy Regulaminu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 132 w Warszawie.
 - 1a. Kadencja Prezydium i członków Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
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.
 - 6a. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły § 7, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 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, wskazane przez Radę Rodziców i posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły.
 9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 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 rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki.
3. Pierwsze śródrocze kończy się w ostatni piątek stycznia, z wyjątkiem roku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w pierwszym terminie – wówczas śródrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła realizuje swoje zadania w trybie stacjonarnym.
5. Szkoła może prowadzić zajęcia w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w trybie hybrydowym, czyli w trybie stacjonarnym i jednocześnie z wykorzystaniem elementów zdalnego nauczania.
6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów lub pracowników szkoły.

§17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania na dany rok szkolny oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 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 8 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 oddziałach I - III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel - wychowawca.
3. W oddziałach I - VIII nauka może odbywać się na dwie zmiany, wówczas każda z klas przynajmniej raz w tygodniu rozpoczyna zajęcia od godziny 08.00.
 - 3a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne za zgodą Rady Rodziców mogą rozpoczynać dla uczniów klas IV- VIII się od godz. 7.10.
 - 3b) nieobowiązkowe zajęcia lekcyjne mogą rozpoczynać się o godz. 7.10
4. Liczba uczniów w oddziałach I- III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów, a za zgodą organu prowadzącego nie więcej niż 27 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.
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 edukacji wczesnoszkolnej z wyjątkiem zajęć z jęz. angielskiego, religii, etyki.
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.

4. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych Szkoły Podstawowej nr 132 uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

§ 22 b.

1. 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 dotyczącej historii Polski i część geografii dotyczącej 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;
2. Do oddziałów tych będą przyjmowani:
 - 1) 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;
 - 2) 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.
4. Z udziałem wolontariuszy mogą w szkole być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, ustali regulamin wolontariatu, zawierający w szczególności kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 23.

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

3. Doradztwo ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy.

§ 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 mogą 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 może podjąć 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.
 11. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, samorządu Uczniowskiego i ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 31.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składa rodzic wyrażający wolę organizacji takich zajęć dla niepełnoletniego dziecka. Wniosek składany jest, za pośrednictwem wychowawcy, w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać w każdej chwili (tzn. w dowolnym momencie roku szkolnego) zmieniony.
4. Ocena z religii, etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy lub na ukończenie szkoły.

§ 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, organizowanych przez szkołę, 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 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, etyka oraz język angielski. Zajęcia z religii i etyki przeprowadzane są na wniosek rodziców.
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.
13. 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 półroczu nauki;
 - 2) udział rodziców w uroczystościach oddziału i szkolnych;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielem;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
14. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat, 6 lat oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym.
15. Przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych dzieci mogą zostać objęte opieką od godz. 7.00, a po zakończeniu zajęć do godz. 17.00.

§ 33a.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom, uzdolnieniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;

- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 6) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 7) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym powinno w szczególności:
- 1) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 2) szanować pracowników szkoły i kolegów;
 - 3) szanować sprzęty i zabawki oraz wytwory pracy znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 6) przestrzegać inne ustalone normy zachowań i zasady, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa.

§ 34.

1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i jej zadań.
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, może 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.

§ 34a.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w podstawie programowej szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych

- zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół wychowawców i specjalistów opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
6. Program wychowawczo - profilaktyczny stanowi odrębny dokument.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców oraz nauczycieli.

§ 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 z czytelnią, 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;
 - 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, informacyjnych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, 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 śródrocznego 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. 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.
8. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 37.

1. Szkoła prowadzi świetlicę czynną od 7.00 do 17.30.
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.
4. Przyjmowanie uczniów na zajęcia świetlicowe ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
5. Na polecenie dyrektora szkoły zajęcia świetlicowe organizuje się dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć świetlicowych, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

8. Dzieci są odbierane z zajęć świetlicowych przez osoby do tego upoważnione.
9. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicowych z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów korzystających z tych zajęć oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z tych zajęć na ich wniosek określa regulamin zajęć świetlicowych.
10. Szczegółową organizację zajęć świetlicowych w danym roku szkolnym opracowuje kierownik świetlicy.

§ 38.

1. Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej, o której mowa w art. 106 ustawy Prawo oświatowe.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego gorącego posiłku w ciągu dnia, a dzieciom z oddziału przedszkolnego trzy posiłki dziennie w miarę potrzeb poprzez wynajęcie pomieszczeń stołkowych agentowi.
2a Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.2 § 38 Statutu Szkoły, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Zasady najmu pomieszczeń stołkowych i kuchni określa odrębna umowa.
4. Agent zobowiązany jest do żywienia dzieci zgodnie z przepisami prawa.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie posiłków odpowiada szkoła.
6. Podczas spożywania posiłków w stołówce przez klasy IV - VIII obowiązują dyżury nauczycieli według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
7. Uczniowie oddziałów 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. Wysokość dziennej stawki opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce nie może być wyższa niż kwota przedstawiona w zarządzeniu Prezydenta m.st. Warszawy. Cena posiłku, w trakcie trwania roku szkolnego, może ulec zmianie wyłącznie po uzyskaniu zgody Rady Rodziców z uwzględnieniem zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy.
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 z czytelnią;
 - 3) świetlicę;
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego;
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 6) szatnię, pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 7) pomieszczenie administracyjno - gospodarcze;
 - 8) archiwum;
 - 9) obiekty sportowe (sala gimnastyczna, boiska) z odpowiednim wyposażeniem;
 - 10) gabinet terapeuty pedagogicznego;
 - 11) gabinet logopedy;
 - 12) gabinet psychologa i pedagoga specjalnego;
 - 13) stołówka szkolna.
2. Biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, stołówka szkolna wymagają posiadania regulaminu. Regulaminy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Regulaminy te opracowują opiekun pracowni lekcyjnej oraz sali lekcyjnej. Regulaminy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Podczas pierwszych zajęć prowadzonych w nowym roku szkolnym w pomieszczeniach wymienionych w ustępie 1. punkt 1-6 oraz 9-13 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. Dbą 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;
- 9a) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
- 9b) nauczyciel- wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 10) informuje rodziców na piśmie o prawdopodobieństwie wystawienia oceny niedostatecznej lub braku klasyfikacji na śródrocze na miesiąc przed zakończeniem śródrocza. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciel pisemnie informuje rodziców o przewidywanych ocenach (także

- o przewidywanej ocenie zachowania);
- 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 rozstrzygnięciu 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;
 - a w przypadku braku reakcji ze strony rodziców wnioskuję do Dyrektora Szkoły o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 7) w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniechanie 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 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) nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
 - 7) doradcę zawodowego;

- 8) psychologa,
- 9) pedagoga specjalnego.

§ 46.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 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.

§ 46a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom;

5) współpraca z innymi podmiotami.

§ 47.

1. 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.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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 oraz 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 w szczególności:

- 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 nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:

1) ustalenie wraz z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz z innymi specjalistami metody i formy pomocy dziecku;

3) wykonywanie zadań we współpracy z osobą prowadzącą zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;

4) pomaganie w zapewnieniu dzieciom bezpiecznych warunków nauki;

5) przygotowanie materiałów do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych, które są dostosowane do potrzeb ucznia.

§ 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) niewpuszczanie 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.

§ 56a.

Szkolne zasady oceniania obejmują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty).
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, zapewniających obiektywność oceny.

§ 58.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

- a) nauczyciel tak organizuje proces oceniania, aby uczeń uzyskał co najmniej 3 oceny w miarę możliwości w równych odstępach czasu.
- 2) klasyfikacyjne:
- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (rodzice poznają stopnie dziecka podczas dni otwartych, konsultacji z nauczycielami, zebrań, w formie pisemnej przekazanej przez wychowawcę klasy oraz w dzienniku elektronicznym).
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 – najpóźniej do 2 tygodni od momentu oddania pracy przez ucznia- udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 4a. nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace (np. kartkówka, praca klasowa, test, wypracowanie) są udostępniane uczniom na lekcjach. Uczniowie zabierają prace do domu do wglądu rodzicom i zwracają w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku niedotrzymania przez ucznia terminu, chociaż raz, jego prace są udostępniane rodzicom tylko na zebraniach i „dniach otwartych”. Rodzic może otrzymaną pracę dziecka może skserować, sfotografować.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.
6. Ocenianie w nauczaniu na odległość wprowadza się w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa. Jego celem jest monitorowanie i sprawdzanie postępów edukacyjnych na czas nauki zdalnej.
- 6a. Narzędzia wykorzystywane w czasie nauczania na odległość to dziennik elektroniczny, Office 365, MS Teams.
- 6b. Dyrektor lub wicedyrektor informuje uczniów i ich rodziców o wybranej przez szkołę

formie, narzędziach pracy. Ocenie podlega wiedza i umiejętności zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w Statucie Szkoły.

6c. Jeśli uczeń nie ma dostępu do materiałów przesłanych przez nauczyciela, nie może uczestniczyć w zajęciach online, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób pomocy dziecku.

6d. Jeśli nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej nie otrzyma prac ucznia dłużej niż 10 dni i zauważy, że w tym czasie uczeń nie uczestniczy w zajęciach on-line bez usprawiedliwienia, poinformuje o tym Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyśle pisemne upomnienie do rodziców. Jeśli to nie poskutkuje, Dyrektor (po wskazanym w piśmie terminie) zobowiązany jest wystąpić do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną.

§ 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 uczeń robi dobrze, 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.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 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 oraz 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 30 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 7a) wystawienie przewidywanej rocznej oceny negatywnej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego do pisemnego ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniowi oraz jego rodzicom warunków tej poprawy;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu 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) najpóźniej na 14 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o pozytywnej przewidywanej dla niego

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

2a) na 30 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o negatywnej przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2b) wystawienie przewidywanej oceny negatywnej obliuguje wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniowi oraz jego rodzicom warunków tej poprawy;

3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

4) powiadomienie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach za pośrednictwem e-dziennika; wejście rodzica na stronę traktowane jest jako zapoznanie się z ocenami.

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 zwolnienia lekarskiego lub lekarskiej 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.

§ 61a.

1. W przypadku wprowadzenia zawieszenia zajęć w szkole organizowane są zajęcia z wykorzystaniem zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W szkole wykorzystywana jest jedna aplikacja do organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i kształcenia na odległość z możliwością prowadzenia zajęć w formie transmisji na żywo oraz bieżącej komunikacji.
3. Nauczyciele mogą wykorzystywać do prowadzenia zajęć edukacyjnych materiały w wersji elektronicznej np. podręczniki, platformy, strony z quizami.
4. Tylko w sytuacjach awarii aplikacji możliwe jest wykorzystywanie innych środków komunikacji po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. W przypadku wprowadzenia zajęć prowadzonych z wykorzystaniem kształcenia na odległość:
 - 1) kontakt z rodzicami prowadzony jest przy użyciu dziennika elektronicznego,
 - 2) kontakt z uczniami prowadzony jest przy użyciu aplikacji określonej w ust. 1.

6. Szczegółową organizację wykorzystania aplikacji, o której mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły.
7. W okresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i kształcenia zajęcia prowadzone są wg tygodniowego rozkładu lekcji, który może być zmodyfikowany w celu uwzględnienia właściwego sposobu przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Wszystkie zajęcia prowadzone z wykorzystaniem możliwości video i/lub audio powinny być przeprowadzane w miejscu, które umożliwiają spokojną transmisję i naukę wszystkich stron uczestniczących w lekcji (uczniów i nauczycieli).
9. W trakcie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i kształcenia na odległość obowiązują następujące zasady:
- 1) należy być ubranym w strój codzienny,
 - 2) nie wolno się spóźniać,
 - 3) należy w wyraźny sposób wskazać chęć zadania pytania,
 - 4) należy zgłaszać chęć opuszczenia zajęć,
 - 5) w trakcie zajęć nie spożywać posiłków (nie dotyczy napojów),
 - 6) nie wolno spamować,
 - 7) nie wolno nagrywać przebiegu zajęć bez wyraźnej zgody wszystkich uczestników zajęć,
 - 8) nie wolno robić zdjęć przebiegu zajęć bez wyraźnej zgody wszystkich uczestników grupy.
11. Nauczyciel na początku każdych zajęć sprawdza obecność uczniów poprzez ich wywołanie lub inny sposób gwarantujący sprawdzenie obecności ucznia.

§ 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.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. L. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku

„+” lub „-” przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

3. 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

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. 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.

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, 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.

§ 63a.

1. W nauczaniu zdalnym w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane będzie ocenianie bieżące ucznia.
2. Ocenianiu podlegać będą:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Osiągnięcia ucznia oceniane będą:
 - 1) na podstawie wykonanych przez ucznia prac, które wskazał mu nauczyciel i opatrzył komentarzem: „Praca podlegająca ocenie – należy odesłać do dnia...”; nauczyciel podaje adres mailowy (np. MS Office 365- Teams), na który należy przysyłać czytelne, odpowiednio zatytułowane zdjęcia i skany w formie załączników lub określi inny sposób przesyłania prac;
 - 2) na podstawie umiejętności prezentowanych przez ucznia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem oraz aktywności np. podczas lekcji on-line.
4. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy i ewentualnego znaku graficznego (np. buźki, słoneczka, serduszka), jako informację zwrotną. Znaki graficzne nie będą wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. W dzienniku elektronicznym Librus ocenianie bieżące osiągnięć ucznia dokonywane będzie w sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6.

6. Ocenianiu będzie podlegać również zachowanie uczniów w szczególności w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”. Pod uwagę będą brane, np. systematyczność w pracy i terminowość wykonywania prac.
7. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania będą ocenami opisowymi.
8. Jeśli uczeń nie będzie miał dostępu do sprzętu komputerowego lub Internetu, nauczyciel umożliwi mu wykonanie wszystkich zadań na ocenę w alternatywny sposób.

§ 63b.

1. W nauczaniu zdalnym w oddziałach IV -VIII dokonywane będzie ocenianie bieżące ucznia.
2. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej oraz zdalne monitorowanie i sprawdzanie postępów edukacyjnych na czas nauki na odległość odbywać się będzie z wykorzystaniem jednej platformy wskazanej przez szkołę.
3. Ocenie podlegać będą:
 - 1) zadania domowe;
 - 2) aktywność na lekcjach on-line;
 - 3) odpowiedzi ustne (przy użyciu MS Teams);
 - 4) wypracowania (np. rozprawki, opowiadania twórcze), referaty, sprawozdania, prace zlecone przez nauczyciela (zdjęcia wykonanych zadań, skany, prezentacje, prace plastyczne, nagrania przesyłane przez uczniów na nośnik zatwierdzony przez szkołę w określonym terminie np. zakładka „Zadania” na platformie Teams);
 - 5) testy, sprawdziany na platformach edukacyjnych (wcześniejsza informacja o terminie i zakresie materiału, w celu rezerwacji dostępu do komputera – dostęp do testu tylko raz, w wyznaczonym czasie).
6. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian) zobowiązany jest do napisania testu w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela.
7. Uczeń ma prawo poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole wewnątrzszkolnymi zasadami ocenianiem.
8. Praca ucznia, podpisana imieniem i nazwiskiem, przesyłana jest na kontakt wypracowany przez nauczyciela, ucznia oraz rodzica.
9. Termin odsyłania prac/aktywności przez ucznia jest ustalany przez nauczyciela przedmiotu. Osobno ustala się termin odsyłania prac dla uczniów z orzeczeniami lub dostosowuje się

- trudność zadań do ucznia z orzeczeniem.
10. Skala ocen nie ulega zmianie.
 11. Oceny otrzymane podczas nauki zdalnej będą miały odzwierciedlenie w ocenie śródrocznej lub rocznej.
 12. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub za pomocą innego komunikatora.
 13. Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę.
 14. Uczeń, który prześle pracę przekroczywszy obowiązujący termin zostaje oceniony oceną o stopień niższą.
 15. W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.
 16. W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje poprzez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
 17. W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.
 18. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji ucznia celem wyjaśnienia wątpliwości związanych z zamieszczonym przez siebie materiałem nauczania.
 19. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.
 20. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną.
 21. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
 22. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

23. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Statucie Szkoły. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę: zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe przysyłanie zadanych prac, samodzielną i systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
24. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

§ 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, wydane 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;
 - 5) z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku najwcześniej 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 przeznaczonego 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 zebraniem 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) (uchylono);
 - 2) (uchylono);
 - 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.
 - 4a. Sprawdzian powinien odbyć się w ciągu 7 dni od złożenia podania z odwołaniem od wystawionej oceny.
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, muzyki, plastyki, techniki i 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 stanowi załącznik do arkusza ocen.
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 Uczniowskiego 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.
- 6a. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. 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; imię i nazwisko ucznia;

- 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) 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, informatyki, informatyki 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 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 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.
16. 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.
3. 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 dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Wychowawca 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 – w oparciu o karty oceny wypełnianej przez zespół danej klasy;
 - 4) własną obserwację;
 - 5) zapisy w e-dzienniku (uwagi pozytywne i negatywne);
 - 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły, jeżeli zgłaszają uwagi.

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. Uwagi dotyczące zachowania (pozytywne i negatywne) ucznia na I i II półroczu są zapisywane w e-dzienniku i ze względu na sprawną komunikację podlegają punktacji:
 - 1) za punkt wyjścia przyjmuje się 100 punktów, które otrzymuje każdy uczeń, jako kredyt zaufania na początku każdego śródrocza;
 - 2) skala ocen i punktacja:
 - a) wzorowe – 200 i więcej punktów
 - b) bardzo dobre – 150 – 199 pkt.
 - c) dobre – 100 – 149 pkt.
 - d) poprawne – 50 – 99 pkt.
 - e) nieodpowiednie – 0 – 49 pkt.
 - f) naganne – poniżej 0 pkt
 - 3) zdobyte przez ucznia punkty nie decydują ostatecznie o otrzymanej ocenie zachowania (statut szkoły- § 78. ust. 5 pkt. 1-6)
8. (uchylono);
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 i rodzica najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 10a. O planowanej negatywnej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica na 30 dni 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. Decyzję wychowawcy może zmienić jedynie decyzja Rady Pedagogicznej

podjęta w głosowaniu jawnym.

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

§ 79.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz współżycia 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: strój nie zawierający obraźliwych napisów i gestów oraz niezgodnych z prawem rysunków, odpowiednia długość spódnic, spodenek, bluzki i sukienki zakrywające plecy i ramiona;
- 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; rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 4) ma problemy ze współpracą i współdziałaniem w grupie rówieśniczej i popada w konflikty z kolegami;
- 5) 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) (uchylono);
 - 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 (zwłaszcza na kolejne lekcje w ciągu dnia);
 - 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 (np. nałogi, namawia do bójek, kradzieży, stosuje szantaż);
 - 10) nie przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.
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) (uchylono);
 - 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 (stosuje przemoc fizyczną, psychiczną) i konfliktowy;
 - 6) bardzo często niepunktualnie przychodzi na zajęcia;
 - 7) jest niezdyscyplinowany i lekceważy polecenia nauczycieli;
 - 8) wpływa demoralizująco na społeczność szkolną (np. nałogi, stosuje szantaż, wyłudzenie, namawia do bójek, kradzieży);
 - 9) dopuszcza się kradzieży (na terenie szkoły i poza nią) oraz celowo niszczy mienie szkoły lub prywatne.

§ 80.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, najpóźniej do 2 tygodni, 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, które na początku roku szkolnego są przedstawiane uczniom i rodzicom.
 - 1a. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - formy ustne (np. wypowiedzi na określony temat, recytacja);
 - formy pisemne (np. praca klasowa, kartkówka, test, sprawdzian, wypracowanie, praca twórcza, referat, praca domowa);
 - formy sprawnościowe (np. problemowe, doświadczalne, twórcze, stopień zaangażowania w wykonywanie ćwiczeń);
 - inne (np. aktywność, prezentacja, projekt, praca w grupach).
 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;
 - 1a) nauczyciel zobowiązany jest, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, podać uczniom zakres materiału (zagadnienia) jaki będzie obowiązywał na pracy klasowej oraz powtórzyć go;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe; zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin sprawdzenia prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;

- 4) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
- 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (statut szkoły: § 58. Ust.4a).

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

3a. Oceny ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału (np. zakres 3 ostatnich lekcji lub podrozdział), w których stopień opanowania przez ucznia wiedzy jest punktowany, są przeliczane według skali:

Skala	Ocena	Ocena
100% - 98%	celujący	6
97% - 90%	bardzo dobry	5
89% - 75%	dobry	4
74% - 50%	dostateczny	3
49% - 30%	dopuszczający	2
29% - 0%	niedostateczny	1

3b. Stopnie od 2 do 6 to oceny pozytywne, a stopień 1 to ocena negatywna;

3c. W klasach IV-VIII oprócz stopni dopuszcza się zapis wyników testów diagnozujących i kompetencji ucznia, w postaci punktów, a w przypadku egzaminów próbnych w postaci procentowe;

3c. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za aktywną pracę na lekcji. Po uzyskaniu określonej przez nauczyciela przedmiotu ilości plusów, uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry;

3c. Nauczyciel przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego nauczyciele, w szczególności, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego uwzględniają także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

3d. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym

z programu nauczania, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

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 obejmujące cały zakres podstawy programowej, 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 wiedze 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) (uchylono);
 - d) w drugim śródroczu 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) na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu określa ilość nieprzygotowań do lekcji. Uczeń swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem : „np.”

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;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) 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;
 - 28) wniesienia na teren szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych i przechowywania ich zgodnie ze szkolnymi procedurami (np. urządzenia mają włączoną opcję „milczy”, uczeń przechowuje je w miejscu niewidocznym dla innych uczestników).
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;

- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych czystego, estetycznego ubioru (stój, który nie zawiera obraźliwych, np. wulgarnych, obraźliwych gestów i napisów oraz niezgodnych z prawem rysunków), 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 dniu od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) (uchylony);
 - 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; korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 4) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 5) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 6) 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. 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.
2. 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.
3. 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.
4. O wyniku rozstrzygnięć, 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 Uczniowskim 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, uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - c) 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;
6. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły. 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) przerzucanie 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 ustnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 30 % ilości godzin w półroczu;
- 3a) Dyrektor razem z uczniem, w obecności wychowawcy, rodzica, pedagoga lub psychologa, sporządza w formie pisemnej kontrakt. Kopię kontraktu otrzymuje: uczeń, wychowawca i rodzic.
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany, w formie pisemnej, w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami ze strony wychowawcy, 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;
 - f) notorycznie łamie postanowienia zawarte w statucie szkoły.
- 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.
14. 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.
 - 1a. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
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 indywidualizowaną ścieżką rozwoju;
 - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 9) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 11) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 2a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty.
3. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami 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;
- 1) komunikacja z rodzicami odbywa się zgodnie z podanym przez wychowawców harmonogramem zebrań i „dni otwartych”:
 - a) zebrań 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, 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 z 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 rocznej ocenie niedostatecznej
 - informacje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie nagannej 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) dopuszcza się, za zgodą dyrektora, wychowawcy i rodziców oddziału, przeprowadzenia

zebrania z rodzicami lub dnia otwartego dla rodziców w formie zdalnej na komunikatorze określonym przez szkołę, np. Teams.

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 (np. telefony komórkowe, wartościowe gry i zabawki, sprzęt Elektroniczny, biżuteria, zegarki).
11. 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.
- 11a. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie wiadomości wysłanej przez rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
- 11b. Uczeń zwolniony z całej lekcji ma wpisaną w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną (znak: U), natomiast uczeń zwolniony z części lekcji ma wpisane zwolnienie (znak: Zw).

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.).
 - 1a. Sztandar uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, państwowych, a także pozaszkolnych (np. w przypadku zaproszenia ze strony innej szkoły lub instytucji).
2. Awers sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku godło państwa w kolorze białym. Pod godłem napis „Szkoła Podstawowa nr 132 im. Sándora Petőfiego”.
3. Rewers sztandaru zawiera: na białym tle wizerunek popiersia Sándora Petőfiego. Pod wizerunkiem widnieje napis „Sándor Petőfi 1823 – 1849”.
4. Na wszystkich uroczystościach szkolnych jest śpiewany hymn państwowy.
5. W uroczystościach szkolnych sztandar szkoły jest wnoszony przez poczet sztandarowy.
 - 5a. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej lub ósmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu.
 - 5b. Podczas uroczystości szkolnych członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju galowym.
6. Szkoła posiada własne logo o kształcie: popiersie Sándora Petőfiego w barwach białoczarnych w otoku napis „Szkoła Podstawowa nr 132 im. Sándora Petőfiego w Warszawie. Rok założenia 1962”.

Logo szkoły jest uwidoczniane na koszulkach reprezentantów szkoły, na dyplomach uczniowskich oraz na innych wyróżnieniach.
7. Sztandarowi szkoły oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stają w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny.

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.
7. Ujednolicony tekst Statutu szkoły Podstawowej nr 132 im. Sándora Petőfiego obowiązuje od 1 września 2022 r.