

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 31
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie
03-044 Warszawa, ul. Kobiałka 49
tel./fax (22) 741-70-48, 744-71-05

Załącznik do Uchwały Nr XXIV/2023/2024 z dnia 07.05.2024 r.
Tekst ujednolicony – ostatnia aktualizacja 07.05.2024 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31 IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.1. Ilekczo w stytucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, w którym wychowankowie mają możliwość realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 13) obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty (DBFO).

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2.1. Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

2.1. Dopuszcza się używanie skrótów: Szkoła Podstawowa nr 31 w Warszawie; Szkoła Podstawowa nr 31.

3. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie, przy ul. Kobiałka 49.

4. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, 03-044 Warszawa, ul. Kobiałka 49, tel./fax (22)741-70-48, 744-71-05;

3) uchylony

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

4.2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§ 3.1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustala Rada Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Szkoła może przyjmować - na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy dysponuje wolnymi miejscami.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, ul. Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
4. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 4.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarowania finansami szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.1. Szkoła prowadzi kształcenie ogólne, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

2. Szkoła prowadzi kształcenie na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) na I etapie edukacyjnym obejmującym klasy I-III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV-VIII.
3. Na każdym etapie edukacyjnym szkoła tworzy oddziały ogólnodostępne.
 - 3.1. Szkoła może tworzyć oddziały:
 - 1) integracyjne;
 - 2) sportowe (od klasy IV);
 - 3) dwujęzyczne (od klasy VII).
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6.1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole określają odrębne przepisy.
3. Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole określają odrębne przepisy.

§ 7.1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, innych zajęć edukacyjnych, itp.

2. Zgodę na nagrywanie, w powyższych sytuacjach, wydaje dyrektor.

§ 8.1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym.

2. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określa Regulamin monitoringu szkolnego.

§ 9.1. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.

2. Awers Sztandaru zawiera na czerwonym tle orła w koronie, poniżej data 17 XI 1917. Rewers sztandaru zawiera na białym tle wizerunek patrona szkoły Kardynała Stefana Wyszyńskiego przytulającego dwójkę dzieci w otoku liści dębowych, powyżej napis Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, poniżej napis Gimnazjum nr 125 Warszawa – Białołęka.

3. Logo szkoły przedstawia na białym tle w otoku liści dębowych wizerunek patrona szkoły Kardynała Stefana Wyszyńskiego przytulającego dwójkę dzieci.

4.a. Szkoła posiada hymn, który może być wykonywany podczas uroczystości szkolnych.

4.b. Treść hymnu to:

Drugim domem jesteś Szkoło,

Ile znacysz? Każdy wie.

Dobrze, mądrze, ciepło wkoło,

Tu dorastać każdy chce.

Ref.: W klasach pierwszej czy ostatniej,

Wspólnym celem: poznać świat.

Razem spojrzeć w przyszłość łatwiej
I budować nowy ład. x2
Kardynale, nasz patronie,
Dobry przykład dałeś nam.
Kochać Polskę, cenić ludzi,
W życiu wiedzą znaczyć ślad.
Ref.: W klasach... x2

5.a. Ceremoniał szkoły służy budowaniu jej pozytywnego wizerunku.

5.b. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia określi ceremoniał uwzględniając tradycję szkolną, a w tym:

- 1) szczegółowy sposób przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkoły;
 - 2) zasady zachowania się uczestników podczas uroczystości z udziałem sztandaru;
 - 3) zasady rekrutacji pocztu sztandarowego i wyboru opiekunów.
3. O udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych decyduje dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych i sposób ich wykonania

§ 10.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniając Szkolny zestaw programów nauczania, a także Program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 4) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 5) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 8) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 9) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 10) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 11) umacnia wiarę dziecka we własne siły, w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 12) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 14) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 15) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 16) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 17) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 18) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 19) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 20) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 21) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 23) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 27) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 28) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 29) umożliwia poznanie regionu i jego kultury;
- 30) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 31) wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 32) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 33) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 34) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego.

§ 11.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

§ 12.1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych, itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- 5) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 6) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 7) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację wyjazdów, wycieczek, konkursów i innych form sprzyjających pogłębianiu wiedzy indywidualnej;

- 9) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
- 10) zapewnianie indywidualizacji nauczania w procesie lekcyjnym;
- 11) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 14) zapewnienie – na wniosek rodzica – opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 15) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizowanie lekcji religii i etyki na wniosek rodziców uczniów;
- 17) uchylony
- 18) uchylony
- 19) uchylony
- 20) uchylony
- 21) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły poprzez działalność samorządu szkolnego i wolontariatu;
- 22) organizowanie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 23) uchylony
- 24) współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności z Policją, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 21, Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego;
- 25) współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wspomagającymi statutową działalność szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 13.1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając zadania wychowawcze – obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania jest zbiorem programów nauczania ustalonych dla poszczególnych oddziałów szkolnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
3. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród dostępnych programów, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem istniejących programów nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 14.1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a także Programie wychowawczo – profilaktycznym.

2. Edukacja w oddziale przedszkolnym w szczególności ma na celu:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

3) umożliwienie dziecku osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Zadania oddziałów przedszkolnych w szkole realizowane są poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie odpowiednich warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 15.1. Działalność edukacyjna oddziałów przedszkolnych określona jest przez:

- 1) Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program wychowania przedszkolnego spośród dostępnych programów, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem istniejących programów wychowania przedszkolnego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 16.1. Szkoła realizuje swoje zadania, tworząc optymalne warunki rozwoju ucznia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochronę zdrowia.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) w miarę możliwości organizowanie pobytu i nauki dzieci w różnym wieku, tj. dzieci w oddziałach przedszkolnych, w oddziałach I – III, w oddziałach IV - VIII w oddzielnych sektorach (budynekach);
- 2) zapewnienie dostępności architektonicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- 3) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej na podstawie umowy o współpracy z Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
- 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach, przed każdym wyjściem i wycieczką szkolną;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

3. Budynki i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym.

3.1. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

4. W szkole funkcjonuje system kontroli dostępu.

4.1. Zasady funkcjonowania system kontroli dostępu określa Procedura funkcjonowania systemu kontroli dostępu do budynków Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

5.1. Określa się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym planem dyżurów śródlekcyjnych i regulaminem pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
- 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wyjścia / wycieczki i opiekunowie grupy zgodnie ze szczegółowymi zasadami opisanymi w regulaminie wyjść i wycieczek.

6. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom określają Procedury obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci.

§ 17.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych – w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów – szkoła zapewnia możliwość żywienia uczniów w stołówce.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne.

4. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością.

5. Posiłki dostarcza agent.

6. Szczegółowe warunki działalności stołówki określono w odrębnym regulaminie.

§ 18.1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:

- 1) współpracę z rodzicami;
- 2) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 3) ochronę przed niepożądanymi treściami w Internecie za pomocą komputerowego programu chroniącego uczniów;

- 4) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 5) współpracę z Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w celu zapewnienia opieki medycznej;
- 6) wdrażanie do przestrzegania higieny osobistej i higieny pracy umysłowej;
- 7) kształtowanie odpowiedzialności uczniów za zdrowie własne i innych;
- 8) wdrażanie do przestrzegania zasad zdrowego stylu życia.
- 9) uchylony

§ 19.1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Koordynatorami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są wyznaczeni przez dyrektora pedagogzy szkolni.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określi zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.

§ 20.1. W szkole udziela się uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Potrzeby te rozpoznają i zabezpieczają kolejno:
 - 1) nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadząc obserwację pedagogiczną zakończoną diagnozą przedszkolną;
 - 2) pozostali nauczyciele prowadząc obserwację pedagogiczną i wspomagając uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
4. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów mają formę:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zawodu ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
5. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mają formę:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) logopedycznych;
 - b) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji;
 - e) warsztatów.
6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- 1) ustala formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach i zakresie udzielanej pomocy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów jest dobrowolne i odbywa się za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 21.1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym w oddziałach ogólnodostępnych.

2. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym tworząc oddziały integracyjne.

3. Osobom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia odpowiednio:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni i stanowiska nauki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne w tym: terapii pedagogicznej i logopedycznej, zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym, zajęcia rozwijające umiejętności społeczne;
- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - w przypadku uczniów oddziałów I - VIII;
- 5) inne zajęcia organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

4. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 22.1. Szkoła organizuje dla uczniów oddziałów I – VIII niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw i nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki:

- 1) dodatkową naukę języka polskiego;
- 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania.

2. Szkoła zgodnie z potrzebami dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych umożliwia im podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez stwarzanie w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej sytuacji sprzyjających poznawaniu innych kultur. Działania te prowadzi się we współpracy z rodzicami.

§ 23.1. Szkoła rozpoznaje uzdolnienia uczniów.

2. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwijanie uzdolnień:

- 1) organizując zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) opracowując indywidualny program nauczania;
- 3) organizując indywidualny tok nauki;
- 4) przygotowując ofertę zajęć rozwijających zainteresowania;
- 5) przygotowując do udziału w konkursach i zawodach;
- 6) poprzez realizację projektów edukacyjnych.

3. Nauczyciele klas I-VIII w bieżących działaniach dydaktycznych dostosowują treści, metody i formy pracy do potrzeb uczniów uzdolnionych.

4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych w bieżących działaniach edukacyjnych kreują sytuacje sprzyjające rozwojowi zainteresowań i uzdolnień dzieci.

§ 24.1. W szkole prowadzona jest działalność wolontariacka – szkolny wolontariat.

2. Cele i założenia szkolnego wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 7) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 8) promowanie życia bez uzależnień.

3. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną działalność na rzecz uczniów i potrzebujących.

4. W działaniach szkolnego wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice.

5. uchylony

6. uchylony

7. Organizację funkcjonowania wolontariatu reguluje szczegółowo Regulamin Szkolnego Wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, w którym opisano:

- 1) prawa i obowiązki wolontariusza;
- 2) nagradzanie wolontariuszy;
- 3) regulamin przyznawania punktów za wolontariat i działania na rzecz środowiska szkolnego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 25.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 26.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły jak przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz rady pedagogicznej;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) współpraca z Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w celu zapewnienia opieki medycznej;
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez pracowników szkoły z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, a także innych sprawach związanych z organizacją pracy szkoły jako instytucji publicznej.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 27.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.

2. W szkole mogą być tworzone, w miarę potrzeb, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy i inne stanowiska kierownicze. Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych określają odpowiednie przepisy.
3. Tworzenie stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 2, następuje za zgodą organu prowadzącego.

§ 28.1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone bezpośrednio przez dyrektora.

2. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) pełni bezpośredni nadzór nad pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli, w tym w szczególności dba o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) opracowuje rozkład zajęć w bieżącym roku szkolnym, plan dyżurów międzylekcyjnych;
 - 3) organizuje zastępstwa i dyżury za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) odpowiada za wdrażanie i realizację programów szkolnych i pozaszkolnych związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 5) odpowiada za współpracę z instytucjami zewnętrznymi oraz stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wspomagającymi statutową działalność szkoły;
 - 6) utrzymuje bezpośredni kontakt z rodzicami w sprawach organizacyjnych, w tym w szczególności w sprawach spornych dotyczących dydaktyki, profilaktyki, opieki i wychowania;
 - 7) realizuje inne doraźne zadania związane z życiem szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.
 - 8) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego.
3. Do zadań wicedyrektora zleconych w ramach nadzoru pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania;
 - 2) dokonywanie okresowej i rocznej analizy wyników nauczania;
 - 3) obserwacja zajęć według harmonogramu;
 - 4) koordynacja doskonaleniem wewnątrzszkolnym nauczycieli.

§ 29.1. Kierownik świetlicy wykonuje zadania zlecone bezpośrednio przez dyrektora.

2. Kierownik świetlicy w szczególności:

- 1) przeprowadza zapisy dzieci do świetlicy;
- 2) opracowuje regulamin pobytu dziecka w świetlicy szkolnej;

- 3) opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 4) organizuje zastępstwa i dyżury za nieobecnych nauczycieli;
- 5) opracowuje grafik dyżurów opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem;
- 6) opracowuje sprawozdanie z działalności świetlicy;
- 7) nawiązuje kontakt z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w celu ustalenia charakteru ich współpracy ze świetlicą szkolną;
- 8) podejmuje współpracę z pielęgniarką szkolną w celu zadbania o bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy;
- 9) odpowiada za wdrażanie i realizację programów szkolnych i pozaszkolnych związanych z działalnością wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 10) realizuje inne doraźne zadania związane z życiem szkoły zlecone przez dyrektora szkoły;
- 11) prowadzi nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy.

3. Do zadań kierownika świetlicy zleconych w ramach nadzoru pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie dokumentacji przebiegu wychowania i opieki;
- 3) obserwacja zajęć według harmonogramu;
- 4) koordynacja doskonaleniem wewnątrzszkolnym nauczycieli wychowawców świetlicy.

§ 30.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4.1. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4.2. Rada pedagogiczna może spotykać się również w celach szkoleniowych.

5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.

9. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej, są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) uchylony
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego szkoły;
 - 2) dopuszczenie do użytku Szkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego, Szkolnego zestawu programów nauczania, Szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 3) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 8) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 9) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 31.1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału przedszkolnego i szkolnego na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

1) uchylony

2) uchylony

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. 1. Regulamin rady rodziców określa m.in.:

1) szczegółowe kompetencje;

2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;

3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;

4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4.1 Rada rodziców współdziała z rodzicami i radą pedagogiczną w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie wychowania i opieki.

4.2. Rada rodziców może wspierać szkołę w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy, również w zakresie doskonalenia organizacji i poprawy warunków pracy szkoły oraz wpływać na podnoszenie kultury pedagogicznej w środowisku lokalnym.

5. uchylony

6. uchylony

§ 32.1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 33.1. Ustala się następujący tryb przepływu informacji między organami szkoły:

1) Zarządzenia i decyzje organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny podaje się w formie komunikatów dyrektora szkoły w dzienniku elektronicznym i/lub przez służbową pocztę elektroniczną. Otwarcie korespondencji elektronicznej jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią. Niektóre informacje mogą być przekazywane w formie komunikatów bezpośrednio na zebraniu rady pedagogicznej, rodziców lub podczas zebrań z rodzicami.

2) Wszystkie własne decyzje i zarządzenia dyrektora szkoły podawane są w formie ogłoszeń i/lub wiadomości w dzienniku elektronicznym. Otwarcie korespondencji elektronicznej jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią.

3) Informacje dotyczące bieżącej pracy szkoły podawane są w formie ogłoszeń i/lub wiadomości w dzienniku elektronicznym. Otwarcie korespondencji elektronicznej jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią. Niektóre informacje mogą być przekazywane w formie komunikatów bezpośrednio na zebraniu rady pedagogicznej, rady rodziców lub podczas zebrań z rodzicami.

3a) Wszyscy użytkownicy dziennika elektronicznego zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi w formie ogłoszeń i/lub wiadomości.

4) Rada rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje dyrektora szkoły. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej bądź ustnej. Dyrektor decyduje o ewentualnym przekazaniu informacji innym organom.

5) Dyrektor zawiadamia samorząd uczniowski o decyzjach dotyczących jego działalności za pośrednictwem opiekuna samorządu.

6) Samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna lub bezpośrednio informuje o podjętych decyzjach dyrektora i radę pedagogiczną.

2. Zarządzenia dyrektora szkoły, regulaminy i inna dokumentacja związana z organizacją pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym umieszczana jest do wglądu w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym.

§ 34.1. Ustala się zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1) Przewodniczący organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia innych organów szkoły, z wyjątkiem posiedzeń, na których omawiane są sprawy mogące naruszać ustawę o ochronie danych osobowych lub objęte tajemnicą służbową.

2) uchylony

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. uchylony

7. uchylony

2) Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3) Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

4) Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

2. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia w trybie negocjacji:

1) Negocjacje prowadzą przedstawiciele tych organów.

2) Organy będące stronami sporu mogą wspierać się mediatorem.

3) Spory nierozstrzygnięte w trybie negocjacji rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną w sporze.

4) Dyrektor rozstrzyga konflikty i spory pomiędzy organami szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

5) W przypadku nierozstrzygniętego sporu, w którym stroną jest dyrektor powiadamia się organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 35.1. uchylony

§ 36.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziały szkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku w godzinach porannych i popołudniowych, w trybie feryjnym określonym przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają m.in. terminy:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zimowej przerwy świątecznej;
- 3) ferii zimowych;
- 4) wiosennej przerwy świątecznej;
- 5) ferii letnich.

3. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, dyrektor podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w terminie do 30 września każdego roku.

4. Szczegółową organizację pracy oddziałów szkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowywany na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć we wszystkich oddziałach szkolnych jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut.

5.1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5.2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć.

6. Przed i po zajęciach uczniowie mogą korzystać z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy.

§ 37.1. Liczba uczniów w oddziałach I-III wynosi nie więcej niż 25. Liczebność może być zwiększona na podstawie przepisów ogólnych.

2. Liczba uczniów w oddziałach IV - VIII wynosi nie więcej niż 30.

3. Oddziały IV-VIII można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki oraz na zajęciach wychowania fizycznego:

1) Podział na grupy w kl. IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

2) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 27 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów bez konieczności podziału na płeć.

5. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w grupach międzyoddziałowych.

6. Zasady podziału oddziału na grupy określają przepisy ogólne.

§ 38.1. W szkole począwszy od klasy VII można tworzyć oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim. W tych dwóch językach prowadzone są minimum dwa zajęcia edukacyjne.

2. Organizację funkcjonowania oddziałów dwujęzycznych reguluje szczegółowo Regulamin rekrutacji do klasy VII dwujęzycznej z językiem angielskim w Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, w którym opisano:

1) organizację oddziałów dwujęzycznych;

2) zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych.

3. Oddział dwujęzyczny realizuje ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej z oddziałami dwujęzycznymi.

4. Ocenianie w oddziale dwujęzycznym odbywa się na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 39.1. W szkole począwszy od klasy IV można tworzyć oddziały sportowe.

2. Organizację funkcjonowania oddziałów sportowych reguluje szczegółowo Regulamin Rekrutacji do Oddziału Sportowego Klasy IV Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, w którym opisano:

1) organizację oddziałów sportowych;

2) zasady rekrutacji do oddziałów sportowych.

3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem wychowania fizycznego, który uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego właściwą dla szkoły podstawowej.

4. Ocenianie w oddziale sportowym odbywa się na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 40.1. W szkole można tworzyć oddziały integracyjne.

2. W oddziale integracyjnym uczą się uczniowie zdrowi i uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Liczbę uczniów z niepełnosprawnością w oddziale integracyjnym określają odrębne przepisy.

4. Rekrutacja do oddziału integracyjnego odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego

5. W oddziale integracyjnym wśród uczniów z niepełnosprawnością nie powinno być więcej niż jedno dziecko:

1) z dysfunkcją aparatu ruchowego uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się (kule, wózek);

2) z autyzmem;

3) z niepełnosprawnością intelektualną.

6. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

1) nauczyciel przedmiotowy jako prowadzący;

2) nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym jako nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

7. Ocenianie w oddziale integracyjnym odbywa się na zasadach, o których mowa w statucie szkoły.

8. Szczegółową organizację funkcjonowania oddziałów integracyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 41.1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Liczebność może być zwiększona na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.

3. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny oraz zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, w tym określają czas na swobodną zabawę i pobyt na boisku, placu zabaw.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczycieli i dopuszczony przez dyrektora szkoły.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

9. W oddziałach przedszkolnych uznaje się prawo do religijnego wychowania dzieci i na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Dzieci, których rodzice nie deklarują chęci uczestnictwa w zajęciach religii mają podczas jej trwania zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

10. W ustalaniu sposobów realizacji zadań przedszkola uwzględnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – rodzaj niepełnosprawności.

11. Ustala się zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione osoby;

2) upoważnienie w formie pisemnej zawierające pełne dane personalne (w tym numer telefonu osoby odbierającej dziecko) powinno zostać złożone u nauczyciela danej grupy; upoważnienie takie jest skuteczne na czas rocznego przygotowania przedszkolnego; w przypadku zmiany danych zawartych w upoważnieniu obowiązkiem rodziców jest

poinformowanie o tym fakcie nauczyciela, który dokonuje zmiany danych zawartych w oświadczeniu; szkoła nie przyjmuje upoważnień od rodzica w formie ustnej, telefonicznej, wysłanych faksem, e-mail, sms;

3) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko, a w przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko, ma prawo tę osobę wylegitymować;

4) rodzice obowiązani są do przekazania dziecka pod opiekę pracownika szkoły; z chwilą odebrania dziecka rodzice lub inne osoby upoważnione przejmują pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka;

5) osobom, co do których zaistnieje podejrzenie, że znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, dzieci nie będą wydawane, o zaistniałym podejrzeniu zostaje poinformowana Policja.

§ 42.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz określony w ust. 1 dyrektor szkoły przekazuje do organu prowadzącego szkołę, który go zatwierdza po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas i liczbę oddziałów przedszkolnych, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, tygodniowy wymiar zajęć, liczbę pracowników szkoły i oddziałów przedszkolnych z określeniem ich funkcji i kwalifikacji, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 43.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, w tym rozwijające umiejętności społeczne, w przypadku ucznia ze spectrum autyzmu;

4) specjalistyczne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

6) zajęcia religii;

7) zajęcia etyki;

8) zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”;

9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła w uzasadnionych stanem zdrowia ucznia lub dziecka sytuacjach, zapewnia realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie nauczania indywidualnego lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w wymiarze i trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 44.1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki.

2. Podstawą udziału uczniów w zajęciach z religii, a uczniów także w zajęciach z etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z nauki religii oraz etyki, jeśli zajęcia te nie są pierwszymi lub ostatnimi przewidzianymi w rozkładzie zajęć dziecka i ucznia na dany dzień.

5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.

6. Zasady organizacji nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 45.1. Szkoła organizuje dla uczniów klas IV-VIII zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział w zajęciach jest obowiązkowy, uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi pisemnie rezygnację z udziału w nich jego dziecka na dany rok szkolny.

§ 46.1. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i ma za zadanie pomagać uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań oraz możliwości, w celu przygotowania do wejścia na rynek pracy i ułatwienia startu zawodowego.

3. Szkoła realizuje treści z zakresu doradztwa zawodowego na wszystkich etapach edukacji.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.

5. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. W WSDZ przewidziane są do realizacji następujące zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

8. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem, nauczycielem wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- 6) udziału w wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 47.1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.

2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.

3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 48.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Tygodniowy czas pracy świetlicy, na wniosek dyrektora, zatwierdza organ prowadzący.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Liczebność wskazana w ust. 3 może być zwiększona na podstawie przepisów ogólnych.
4. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy następuje na pisemny wniosek rodziców dzieci.
5. W świetlicy organizuje się opiekę nad przyjętymi uczniami w sposób uwzględniający potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne zapewniając im zajęcia rozwijające zainteresowania, prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
6. Zasady odbioru uczniów ze świetlicy szkolnej są takie same jak te, które określono dla wychowanków oddziału przedszkolnego do czasu ukończenia przez dziecko 7 lat (decyduje data urodzin).
7. Szczegółowe zasady samodzielnego powrotu dziecka ze świetlicy do domu zawarto w Regulaminie świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej oraz Procedurach obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci.
8. Organizację, funkcjonowanie świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 49.1. W szkole tworzy się bibliotekę szkolną służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, w tym doskonaleniu pracy nauczycieli, szerzeniu wiedzy naukowej wśród uczniów oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców uczniów.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. W celu realizacji zadań biblioteki określonych w ust. 1 i 2, gromadzi ona i udostępnia użytkownikom zbiory książkowe, prasę i wydawnictwa. Udostępnianie zasobów odbywa się poprzez wypożyczanie terminowe lub korzystanie na miejscu, w czytelni. Zasady udostępniania zbiorów i korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi.

Rozdział 5 **Nauka zdalna**

§ 50.1. W uzasadnionych przypadkach w szkole dopuszcza się zawieszenie zajęć stacjonarnych.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 51.1. W czasie zawieszenia zajęć w szkole nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć na odległość.

2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi OFFICE 365, w szczególności platformy MS TEAMS w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
3. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 2 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
4. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
5. Wychowawcy zobowiązani są sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta OFFICE 365 oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług OFFICE 365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
6. Nauczyciele realizują podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
7. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
8. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta MS Teams jako prywatnego wideokomunikatora poza lekcjami online;
 - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
9. Pracownicy przyjmują do wiadomości, że ich działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
10. Uczniowie powinni na swoich kontach, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chcą tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciele są w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§ 52.1. Szkoła określa zasady współdziałania z rodzicami uczniów.

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami polega na systematycznych bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego z rodzicami w sprawach dotyczących nauczania, wychowania i opieki nad uczniami. Przedmiotem kontaktów szkoły z rodzicami jest także szeroko rozumiana profilaktyka.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub też przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny własnego zdania na temat pracy szkoły;
 - 6) planowych, systematycznych spotkań na zebraniach klasowych z wychowawcą;

- 7) indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie tak zwanych „dni otwartych”;
- 8) indywidualnych spotkań organizowanych z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli w każdym czasie uzgodnionym przez zainteresowanych;
- 9) wnioskowania (w formie pisemnej) o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) otrzymania w formie pisemnej informacji na temat form, okresu i wymiaru godzin proponowanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) zrzeczenia się w formie pisemnej prawa do udziału dziecka w zajęciach prowadzonych w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) udziału w spotkaniach utworzonego dla ich dziecka zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53.1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 54.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 2) prawidłową organizację i przebieg zajęć dydaktycznych;
 - 3) inspirowanie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego i kształtowanie osobowości;
 - 4) obiektywne i sprawiedliwe traktowanie i ocenianie uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, a także trudności wynikających z innych źródeł;
 - 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej;
 - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w pomieszczeniach, w których prowadzi zajęcia własne.
2. Do zadań nauczyciela należą:
- 1) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
 - 3) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i etycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 4) rzetelne przygotowanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
 - 5) dbałość o poprawność językową własną i uczniów;
 - 6) organizowanie imprez, konkursów itp. zajęć, nadzorowanie ich przebiegu;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) systematyczna kontrola miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 12) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 13) realizacja zadań określonych przez dyrektora na dany rok szkolny;
 - 14) realizowanie zaleceń poobserwacyjnych;
 - 15) gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej;
 - 16) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 18) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
 - 19) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 21) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów;
 - 22) współpraca ze społecznymi organami szkoły.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza jego terenem;
 - 6) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla innych;
 - 7) zwracanie uwagi na przebywanie osób postronnych na terenie szkoły i zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
 - 9) prowadzenie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) planowanie i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 18) prowadzenie analizy gotowości dziecka sześciolatniego i pięcioletniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i wydanie jej rodzicom.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, a w szczególności:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 55.1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w ustawie Karta Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 56.1. W szkole zatrudnieni są specjaliści:

- 1) pedagog,
- 2) pedagog specjalny,
- 3) psycholog,
- 4) logopeda,
- 5) socjoterapeuta;
- 6) doradca zawodowy,
- 7) terapeuta pedagogiczny,
- 8) nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów oraz rodziców w organizacji kształcenia specjalnego uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy w formie poradnictwa, konsultacji, zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) wspomaganie uczniów w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym;
- 3) prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych ukierunkowanych na eliminowanie lub na zmniejszanie poziomu zaburzeń zachowania u uczniów;
- 4) pomoc w pokonywaniu trudności przez uczniów mających problemy osobiste, szkolne i życiowe;
- 5) organizowanie podczas spotkań takich sytuacji społecznych, które sprzyjać będą odreagowaniu napięć emocjonalnych i posłużą uczeniu się nowych umiejętności psychologicznych;
- 6) pomoc w lepszym funkcjonowaniu społecznym uczniów (np. uczenie rozpoznawania emocji i wyrażania ich stosownie do sytuacji, poznawanie mechanizmów uzależnień, uczenie współdziałania i współpracy w grupie);
- 7) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują porady, konsultacji z socjoterapeutą.

6.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6.2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 6.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w szczególności należy:

- 1) prowadzenie obserwacji i pomoc uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego objętych opieką, ścisłą współpracą z rodzicami ucznia;
- 2) aktywne uczestnictwo w pracach związanych z ustalaniem Wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz ich ewaluacją;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólne z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.

- 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

§ 57.1. uchylony

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych;
- 3) gromadzenie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
- 4) przeprowadzanie inwentaryzacji oraz odpisywanie ubytków;
- 5) systematyczne zaznajamianie społeczności szkolnej z księgozbiorem biblioteki i nowościami wydawniczymi;
- 6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 7) udział w różnych projektach organizowanych na terenie szkoły i poza nią oraz współpraca z innymi bibliotekami;
- 8) opracowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej analiz stanu czytelnictwa w szkole;
- 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki;
- 10) doskonalenie zawodowe.

3. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej z uwzględnieniem organizacji czytelnicy i wypożyczalni.

4. Szczegółowe warunki korzystania z podręczników, materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 58.1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej w swojej grupie w oparciu o plan pracy świetlicy;
- 2) sprawowanie osobistej opieki nad uczestnikami powierzonej grupy ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 3) organizacja zajęć z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a w szczególności rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) bieżąca pomoc w nauce;
- 5) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcami klas, pedagogami, nauczycielami oraz rodzicami;
- 6) troszczenie się o zdrowie i higienę swoich wychowanków;
- 7) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowawczej;
- 9) uczestniczenie z grupą w imprezach szkolnych i środowiskowych;
- 10) aktywny udział w pracach i zebraniach rady pedagogicznej.

§ 59.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora.

2. Nauczyciel wychowawca dostosowuje formy realizacji swych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Nauczyciel wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania, ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dziecka,
 - b) współdziałania z rodzicami, to znaczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz uzgadnia z nimi działania wychowawcze;
 - 5) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 6) w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Ustala się szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy:
- 1) cykliczne spotkania z rodzicami;
 - 2) opieka nad dokumentacją klasy (dziennik, arkusze ocen);
 - 3) opracowanie planu pracy wychowawczej;
 - 4) poznanie warunków życia uczniów;
 - 5) czuwanie nad frekwencją;
 - 6) troska o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
 - 7) ocena i opiniowanie uczniów;
 - 8) kierowanie systemem kar i nagród w obrębie klasy;
 - 9) rozwiązywanie sporów wewnątrzzespołowych;
 - 10) reprezentowanie uczniów oddziału na radzie pedagogicznej.
6. Na dokumentację nauczyciela wychowawcy oddziału składają się:
- 1) część dziennika elektronicznego w zakresie spraw wychowawczych;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) teczka pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, która zawiera:
 - a) opinię/orzeczenie ucznia,
 - b) podpisane przez rodziców karty informacji o proponowanych przez szkołę formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) rezygnacje rodziców z proponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) informację o zapoznaniu się nauczycieli z zaleceniami do pracy wydanymi w opinii/orzeczeniu.
 - 4) inna dokumentacja, która zawiera między innymi:
 - a) plan pracy wychowawczej;
 - b) podpisane listy obecności rodziców na zebraniach;
 - c) tabelę zajęć dla oddziału w ramach planowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) informację o śródrocznej i rocznej samoocenie zachowania uczniów;
 - e) informację o śródrocznej i rocznej wzajemnej ocenie zachowania uczniów;
 - f) notatki na temat ważnych spraw wychowawczych (konflikty, rozmowy z rodzicami, itp.).
7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Może uczestniczyć w kursach, warsztatach, treningach, szkoleniach, prelekcjach w celu udoskonalenia swojego warsztatu pracy.

§ 60.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, poczynwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest nauczyciel wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;

- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i zewnętrznych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie i wdrażanie wypracowanych wniosków dotyczących wybranych zagadnień, między innymi w zakresie realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. uchylony

§ 61.1. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespoły pracują w oparciu o plan pracy szkoły.
5. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
6. Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na zebraniu rady w związku z podsumowaniem pracy szkoły przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 62.1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) sekretarz,
 - 2) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) starszy woźny,
 - 2) konserwator,
 - 3) dozorca,
 - 4) kontroler ruchu drogowego.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) dbałość o czystość szkoły;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i szkoły;
 - 3) dbałość o otoczenie szkoły;

4) naprawy infrastruktury.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 63.1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

2. Pierwsze półrocze kończy się radą klasyfikacyjną w tygodniu poprzedzającym 21 stycznia lub w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, jeśli wypadają przed 21 stycznia, a drugie półrocze- radą klasyfikacyjną w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego. Dаты rad klasyfikacyjnych ustala się na początku roku szkolnego.

§ 64. 1. uchylony

§ 65. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, a w klasach I – III, przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, nauczyciele uwzględniają wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

4. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z zasadami ogólnymi.

5. 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.

6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określają ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 66. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;

5) terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Treści wymagań dostępne są dla rodziców w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym.

§ 67.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego każdą ocenę, jaką uzyskuje uczeń z danego przedmiotu.

2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (sprawdzone i ocenione prace kontrolne) przechowywana jest do zakończenia danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel udostępnia sprawdzian do wglądu uczniom i rodzicom do domu. Uczeń zobowiązany jest pokazać sprawdzian rodzicom, a następnie zwrócić go nauczycielowi na kolejną lekcję przedmiotu.

4. W przypadku, kiedy sprawdzian bez uzasadnionego usprawiedliwienia nie zostanie zwrócony nauczycielowi, uczniowi nie udostępni się jego prac do domu.

5. Za zgodą nauczyciela uczeń ma prawo użyć telefonu komórkowego i sfotografować tylko swój sprawdzian.

6. Rodzice ucznia są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na obowiązkowych spotkaniach.

7. Rodzice mogą śledzić postępy swoich dzieci na bieżąco, korzystając z dziennika elektronicznego.

§ 68.1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego na czas określony opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii (na tej podstawie dyrektor zwalnia ucznia ze wskazanych w opinii ćwiczeń).

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji całości lub części obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikację śródroczną i roczną dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).

§ 69.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:

1) przestrzeni edukacyjnej;

2) metod i form pracy z uczniem;

3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;

4) sposobów uczenia się;

5) tempa i czasu pracy;

6) trudności zadań;

7) wymagań edukacyjnych, w indywidualnych planach dydaktycznych uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną;

8) kryteriów oceniania;

9) zasad konstruowania testów oraz zadań;

10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 70.1. Nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/oplekunów prawnych o osiągnięciach

edukacyjnych oraz o zachowaniu w następujących terminach:

1) O zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz naganną zachowania – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznym i rocznym pisemnie w wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie przez rodzica/opiekuna prawnego wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się z wyżej wymienionymi ocenami.

2) Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas:

a) I-III są zobowiązani do wpisania przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego i poinformowania ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

b) IV-VIII są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 71. 1. Szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Ocena dojrzałości szkolnej uczniów oddziału przedszkolnego

§ 72. 1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego przeprowadzają 2 razy w roku diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Wyniki diagnozy rocznej wydaje się rodzicom dziecka do końca kwietnia.

2. Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden otrzymują rodzice dziecka, a drugi pozostaje w dokumentacji szkoły.

Rozdział 9

Ocenianie zachowania uczniów oddziałów I-III

§ 73. 1. W klasach I-III obowiązuje okresowa/śródroczna i roczna ocena zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli stopnia stosowania/respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia.

2. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, a także bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawcy i nauczyciele, wystawiając oceny, kierują się wskazaniem, celami i modelem osobowym wychowanka, określonymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, mając na uwadze, że uczeń odpowiada za swoje czyny, a nie za czyny innych osób.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor tradycję szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco odnotowują w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia.

§ 74. 1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach I-III:

- 1) Zachowanie wzorowe – uczeń w kulturalny sposób zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Wzorowo zachowuje się podczas zajęć i uroczystości szkolnych, wycieczek. Jest zawsze koleżeński. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Sumiennie i rzetelnie wypełnia powierzone mu przez nauczycieli funkcje i zadania. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Przestrzega regulaminów szkolnych. Okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych. Angażuje się w akcje charytatywne.
- 2) Zachowanie bardzo dobre - uczeń zawsze przestrzega zasad i norm kulturalnego zachowania wobec rówieśników i dorosłych. Aktywnie współpracuje w grupie, służy pomocą i wsparciem. Jest życzliwy, koleżeński w stosunku do rówieśników w czasie nauki i zabawy. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Włącza się w działalność charytatywną. Przeciwstawia się agresji i wandalizmowi. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Sumiennie i rzetelnie wypełnia powierzone mu przez nauczycieli funkcje i zadania. Zna i pielęgnuje tradycje Szkoły. Zawsze jest punktualny i przygotowany do zajęć.
- 3) Zachowanie dobre - uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sporadycznie zdarza mu się zaniedbać powierzone przez nauczycieli funkcje. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć. Sporadycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego. Sporadycznie nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Rzadko reaguje agresją i złością w kontaktach z rówieśnikami lub dorosłymi.
- 4) Zachowanie poprawne - uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Zdarzają mu się zachowania agresywne i impulsywne. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Czasami bywa nieprzygotowany do zajęć.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie - uczeń okazuje brak szacunku i narusza godność innych. Nietaktownie zachowuje się w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych. Lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy. Nie potrafi współpracować w zespole, wywołuje konflikty. Nie reaguje na akty wandalizmu, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu działań. Nie szanuje symboli szkolnych i narodowych. Bardzo często spóźnia się. Jest nieprzygotowany do zajęć i nie dbą o porządek w miejscu pracy.
- 6) Zachowanie naganne - uczeń jest arogancki i niegrzeczny w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w kłótniach i bójkach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Niszczy mienie własne, cudze i szkolne. Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Symbole szkolne i narodowe nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole. Narusza nagminnie regulamin szkolny i nie podejmuje żadnych działań poprawiających swoje zachowanie.

Rozdział 10

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oddziałów I-III

§ 75.1. W klasach I-III stosowane są dwa sposoby oceniania: opisowa ocena w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz cyfrowa ocena bieżąca.

2. Ocena opisowa zawiera opis umiejętności i wiedzy ucznia, opis jego osiągnięć i trudności oraz informację o zachowaniu ucznia.

3. Ocena uznawana jest za negatywną w przypadku, gdy braki umiejętności i wiedzy uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§ 76.1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności ucznia, ustalana jest przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, odnotowanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;

2) ocena opisowa dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym i opublikowana w dzienniku elektronicznym;

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

§ 77.1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, a także pomoc w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenie bieżącej podlegają:

1) wypowiedzi ustne: czytanie, recytacja, wypowiedzi na podany temat, opowiadanie zdarzeń, tekstów, prace dodatkowe, biegłość w liczeniu;

2) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, pisanie z pamięci i ze słuchu, rozwiązywanie zadań matematycznych, dłuższe wypowiedzi pisemne (wypracowania), prace dodatkowe.

3. Oceny bieżące mają charakter oceny cyfrowej, uzupełnionej komentarzem ustnym lub pisemnym.

4. Skala ocen bieżących jest następująca:

Skala słowna	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

5. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenianiu bieżącym.

6. Znaki wymienione w ust.5 mają funkcję motywującą i oznaczają:

1) „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą;

2) „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wskazaną ocenę, ale popełnia jeszcze drobne pomyłki.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania bieżącego w odniesieniu do poszczególnych obszarów edukacji wczesnoszkolnej:

Ocena	Opis kryteriów oceny
celująca (6)	Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: 1) posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania; 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomości w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; 3) samodzielnie formułuje wnioski i rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności zgodnie z podstawą programową.
bardzo dobra (5)	Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu; 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
dobra (4)	Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone; 2) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym.
dostateczna (3)	Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: 1) ma niewielkie braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe; 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
niedostateczna (1)	Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy; 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

8. Dla pisemnych prac kontrolnych w formie testów oraz sprawdzianów kompetencji, sprawdzianów okresowych i rocznych przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

Ocena słowna	Zapis cyfrowy	Skala procentowa
Celujący	6	98% - 100% poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobry	5	90 - 97% poprawnie wykonanej pracy
Dobry	4	70 - 89% poprawnie wykonanej pracy

Dostateczny	3	50 - 69% poprawnie wykonanej pracy
Dopuszczający	2	30 - 49% poprawnie wykonanej pracy
Niedostateczny	1	0 - 29% poprawnie wykonanej pracy

9. Kryteria oceny dyktand, pisania ze słuchu i z pamięci:

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Kryteria
Celujący	6	Tekst napisany bezbłędnie
Bardzo dobry	5	Tekst z 1 błędem pierwszej kategorii
Dobry	4	Tekst może zawierać 2-3 błędy pierwszej kategorii
Dostateczny	3	Tekst może zawierać 4-5 błędów pierwszej kategorii
Dopuszczający	2	Tekst może zawierać 6-7 błędów pierwszej kategorii
Niedostateczny	1	Tekst zawiera 8 i więcej błędów pierwszej kategorii

9. 1. sposób sprawdzania dyktand i pisania z pamięci tekstów:

- a) błędy ortograficzne pierwszej kategorii: ó-u, ż-rz, h-ch, znaki zmiękczenia, wielka i mała litera, nie z czasownikami, przymiotnikami, pisownia łączna i rozłączna wyrazów, opuszczenie całego wyrazu;
- b) błędy ortograficzne drugiej kategorii: i-j, pisownia ą i ę w wyrazach rodzimych i zakończeniach wyrazów, pisownia części om, en, w wyrazach zapożyczonych, głoski dźwięczne i bezdźwięczne, przestawianie i opuszczanie liter, brak kropek. Dwa błędy drugiej kategorii traktujemy jako jeden błąd pierwszej kategorii.

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

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu okresowej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 79.1. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii i/lub etyki jest wyrażona oceną cyfrową.

Rozdział 11

Ocenianie zachowania uczniów oddziałów IV-VIII

§ 80.1. Ocenianie zachowania ucznia klas IV – VIII 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.

2. Półroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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 w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach IV – VIII zachowanie jest oceniane wg następującej skali ocen:

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

§ 81.1. Wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania na podstawie szczegółowych wymagań w siedmiu obszarach, biorąc pod uwagę:

- 1) informacje od innych nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) uwagi pozytywne i negatywne wpisywane do dziennika;
- 3) propozycje oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 4) samoocenę ucznia;
- 5) ocenę koleżeńską.

2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej 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.

3. uchylony

4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:

- 1) Ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych. Uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach wolontariatu.
- 2) Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkakrotne spóźnienia i 1-2 godzin nieobecności nieusprawiedliwione.
- 3) Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) Ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiska, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły), wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6–ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczyna bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków podczas zajęć szkolnych, nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie

szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby, opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych).

6) Ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójkę, kradzieże, wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków podczas zajęć szkolnych, namawia do używania w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie) notorycznie opuszcza zajęcia, – powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

5. Na poszczególne oceny zachowania dopuszcza się następującą ilość uwag negatywnych:

- 1) wzorowa – nie ma uwag negatywnych;
- 2) bardzo dobra – jedna uwaga negatywna w półroczu;
- 3) dobra – do 5 uwag negatywnych;
- 4) poprawna – do 10 uwag negatywnych w półroczu;
- 5) nieodpowiednia – do 15 uwag negatywnych w półroczu;
- 6) naganna – powyżej 15 uwag negatywnych w półroczu.

6. Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od innych kryteriów), w przypadku stwierdzenia jednego z następujących zachowań niebezpiecznych i zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych osób :

- 1) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 2) wyłudzenie pieniędzy;
 - 3) kradzież;
 - 4) palenie papierosów i e-papierosów podczas zajęć szkolnych;
 - 5) picie alkoholu;
 - 6) używanie środków odurzających podczas zajęć szkolnych;
 - 7) posiadanie oraz rozpowszechnianie niedozwolonych substancji;
 - 8) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej - w tym cyberprzemocy – wobec innych osób i brak poprawy zachowania pomimo podjętych działań wychowawczych;
 - 9) używanie urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu lub dźwięku (nagrywanie bez zgody);
 - 10) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej lub papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.)
7. Ostateczną decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału.

Rozdział 12

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oddziałów IV - VIII

§ 82. 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, a także pomoc mu w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2. uchylony

3. Nauczyciel uwzględnia w ocenianiu wszystkie obszary działalności ucznia.

4. Nauczyciel przekazuje uczniom informacje zwrotne dotyczące ich wiadomości i umiejętności. Ustalone przez nauczyciela oceny opatrzone są komentarzem ustnym lub pisemnym.

4.1. Nauczyciel stwarza uczniom sytuacje umożliwiające samoocenę osiągnięć edukacyjnych.

5. Ustala się następujące kryteria oceniania bieżącego w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1) na ocenę celującą – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy;

2) na ocenę bardzo dobrą – wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, także trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;

3) na ocenę dobrą – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;

4) na ocenę dostateczną – wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;

5) na ocenę dopuszczającą - wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

6) na ocenę niedostateczną – brak opanowania koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania.

6. W ocenianiu bieżącym stosowane są różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) praca klasowa/sprawdzian – pisemna praca sprawdzająca wiedzę i/lub umiejętności z wybranych przez nauczyciela zagadnień, z podstawy programowej;

2) kartkówka – krótka praca pisemna sprawdzająca bieżące przygotowanie do lekcji;

3) dyktanda;

1) odpowiedzi ustne;

2) uchylony

3) zadania i ćwiczenia praktyczne;

4) wiedza na lekcji;

5) wykazanie się wiedzą i umiejętnościami w konkursie/zawodach;

6) referaty;

7) projekty i prace grupowe;

8) uchylony

9) uchylony

10) doświadczenia;

11) testy z lektury;

12) czytanie ze zrozumieniem;

13) projekty edukacyjne;

14) uchylony

15) uchylony

6a. Pisemne prace domowe mogą być zadawane do wykonania przez chętnych uczniów. Uczeń po wykonaniu takiej pracy otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną w postaci ustnej lub pisemnej.

7. Prace klasowe/sprawdziany są przeprowadzane zgodnie z zasadami:

1) prace klasowe/sprawdziany i dyktanda są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika;

2) w ciągu tygodnia nie mogą być zapowiedziane więcej niż trzy prace klasowe/sprawdziany i dyktanda, a w ciągu dnia nie więcej niż jedna / jeden / jedno;

3) w dniu zapowiedzianej pracy klasowej nie dopuszcza się przeprowadzania innych zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

4) uchylony;

5) kartkówki nie są zapowiadane;

6) uchylony.

8. Uczeń nieobecny na zajęciach oraz zgłaszający nieprzygotowanie do zajęć zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości:

a) Uzupełnienie zaległości rozumiane jest jako napisanie zapowiedzianej pracy kontrolnej, uzupełnienie brakującej wiedzy, notatek oraz zapisów w ćwiczeniach.

b) Uczeń nieobecny – w szkole w terminie krótszym niż tydzień – na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie/dyktandzie, zalicza tę pracę po powrocie do szkoły w pierwszym możliwym terminie. W przypadku nieobecności tygodniowej lub dłuższej uczeń umawia się z nauczycielem na termin zaliczenia tej pracy.

c) Jeżeli praca nie zostanie zaliczona w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły, nauczyciel ma prawo wyznaczyć uczniowi termin zaliczenia pracy klasowej.

9. uchylony.

10. Uczniowi, który podczas prac pisemnych korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych lub pracuje niesamodzielnie, nauczyciel przerywa pisanie pracy, wstawia negatywną uwagę zachowania oraz wyznacza formę

i termin zaliczenia materiału sprawdzanego podczas pracy pisemnej. Fakt ten odnotowuje w dzienniku symbolem „nz”, który jest opatrzonym komentarzem.

11. Poprawa ocen niedostatecznych z prac klasowych / sprawdzianów / dyktand jest obowiązkowa i odbywa się zgodnie z zasadami zaliczania zaległych prac klasowych / sprawdzianów / dyktand, poprawa innych ocen odbywa się na prośbę ucznia. O formie poprawy decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

12. uchylony

13. Dla pisemnych prac kontrolnych przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

Ocena słowna	Zapis cyfrowy	Skala procentowa
Celujący	6	98% - 100% poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobry	5	90 - 97% poprawnie wykonanej pracy
Dobry	4	75 - 89% poprawnie wykonanej pracy
Dostateczny	3	50 - 74% poprawnie wykonanej pracy
Dopuszczający	2	35 - 49% poprawnie wykonanej pracy
Niedostateczny	1	0 – 34 %poprawnie wykonanej pracy

15.1. Przyjmuje się następujące kryteria oceny dyktand:

- 1) praca bez błędów – celujący,
- 2) 1 błąd – bardzo dobry,
- 3) 2 - 3 błędy – dobry,
- 4) 4 – 5 błędów – dostateczny,
- 5) 6 – 7 błędów – dopuszczający,
- 6) 8 błędów i powyżej – niedostateczny,
- 7) błędy interpunkcyjne – 3 błędy traktowane są jak jeden błąd ortograficzny.

15.2. Zasady oceniania dyktand uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- 1) praca bez błędów – celujący,
- 2) 1 - 3 błędy – bardzo dobry,
- 3) 4 - 5 błędów – dobry,
- 4) 6 - 7 błędy – dostateczny,
- 5) 8 - 9 błędów – dopuszczający,
- 6) powyżej 10 błędów – niedostateczny.

16. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji oznaczone wpisem „np.” z danego przedmiotu w dzienniku (nie dotyczy prac długoterminowych). W przypadku przedmiotów, których zajęcia odbywają się 1-2 razy w tygodniu uczeń może zgłosić 1 nieprzygotowanie w ciągu okresu, w przypadku pozostałych przedmiotów dopuszcza się 2 nieprzygotowania w ciągu okresu. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania z zapowiedzianych prac pisemnych.

17. W dzienniku szkolnym dopuszcza się używanie wpisu „nb” jako informacji o nieobecności ucznia podczas zapowiedzianej pracy kontrolnej. Po zaliczeniu pracy wpis „nb” należy zamienić na uzyskaną przez ucznia ocenę.

18. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

Skala słowna	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5

Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

19. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach.

20. Znaki wymienione w ust. 18 mają funkcję motywującą i oznaczają:

1) „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą;

2) „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wskazaną ocenę, ale popełnia jeszcze drobne pomyłki.

20. Uczeń może otrzymać ocenę plus/minus, za wykazanie się wiedzą i umiejętnościami podczas bieżącej pracy na zajęciach.

21.1 W zależności od liczby godzin danego przedmiotu uczeń otrzymuje:

1) przy 1-2 godzinach tygodniowo za 3 plusy ocenę 5, za 3 minusy ocenę 1;

2) przy 3 i więcej godzinach tygodniowo za 5 plusów ocenę 5, za 5 minusów ocenę 1.

22. Minimalna liczba ocen w okresie dla przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi co najmniej trzy to 5. Minimalna liczba ocen w okresie dla przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi mniej niż trzy to 3 oceny.

§ 83. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym nauczania i ustaleniu rocznej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ustalana na podstawie ocen cząstkowych i nie jest ich średnią arytmetyczną ani średnią ważoną.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotu.

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88.1.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 88.1.

7. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją ustnie lub pisemnie.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje program uzupełniania braków i poprawy osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwiający kontynuowanie nauki w II półroczu.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania, a ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych.

10. Laureaci kuratoryjnych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści kuratoryjnych olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata kuratoryjnego konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty kuratoryjnej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 84.1. uchylony

§ 85.1. uchylony

2. Nauczyciele prowadzą badania osiągnięć edukacyjnych uczniów przy pomocy testów diagnostycznych przeprowadzanych na początku roku szkolnego w klasie czwartej (język polski, matematyka, przyroda, język angielski) i siódmej (język angielski) oraz dwóch egzaminów próbnych w klasie ósmej. Testy przygotowuje się z zachowaniem następujących zasad:

1) zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności musi być zgodny ze zrealizowanym programem;

- 2) wyniki badań poznają: rada pedagogiczna, rodzice i uczniowie;
- 3) wyniki badań służą nauczycielom do modyfikacji programów nauczania i metod pracy z uczniem.
3. W oddziałach, o których mowa w §37 p. 3 ust. 1 i 2, nauczyciele języka angielskiego po przeprowadzeniu testów diagnostycznych kwalifikują uczniów do grupy bardziej lub mniej zaawansowanej. Po każdym okresie, na podstawie osiągnięć ucznia, nauczyciel może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia z grupy mniej zaawansowanej do bardziej zaawansowanej oraz z grupy bardziej zaawansowanej do mniej zaawansowanej.
4. uchylony
5. uchylony

§ 86.1. W szkole funkcjonuje „Szczęśliwy numerek”.

2. Uczeń, którego numer wylosowano, jest zwolniony w danym dniu z:
 - a) odpowiedzi ustnej;
 - b) z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny, a zostanie wylosowany jego numer, traci możliwość wykorzystania go.
4. Jeżeli uczeń chce, może skorzystać z prawa do odpowiedzi, pisania kartkówki; uczeń nie może zmienić swojej decyzji, jeżeli uzyskana ocena jest dla niego niesatysfakcjonująca.
5. „Szczęśliwy numerek” nie zwalnia z:
 - a) pisania zapowiedzianych lub przełożonych prac klasowych i kartkówek;
 - b) uchylony;
 - c) aktywnego udziału w lekcji (uczeń podlega ocenie, odmowa pracy w czasie zajęć powoduje utratę przywileju „Szczęśliwego numerka”, o czym decyduje nauczyciel danego przedmiotu);
 - d) wykonywania obowiązków dyżurnego klasowego.

Rozdział 13

Egzamin klasyfikacyjny

§ 87. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:
 - 1) nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych) i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych) i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 4) spełniania obowiązku nauki poza szkołą;
 - 5) przejścia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach publicznych (w wypadku wystąpienia różnic programowych);
 - 6) przejścia ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-4 i jego rodzice, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej są informowani na piśmie o nieklasyfikowaniu ucznia i możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Rodzice ucznia, o którym mowa w ust. 4 są zobowiązani w ciągu 7 dni, jednak nie później niż w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej poinformować na piśmie dyrektora szkoły o chęci przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia termin i przedstawia zakres egzaminu klasyfikacyjnego. Ze względu na liczbę zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym – egzamin może być przeprowadzony etapowo.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego), powtarza klasę.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Każda część egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20-minutową przerwą.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Z przeprowadzonego 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,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin.
22. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
24. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 88.1.

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

§ 88. 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, którego termin wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).

3. Każda część egzaminu poprawkowego trwa od 45 do 60 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą.

4. Część pisemna i ustna egzaminu poprawkowego oraz zadania praktyczne na egzaminie poprawkowym obejmują wymagania na ocenę dopuszczającą dla danego przedmiotu.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 4) nauczyciel, o którym jest mowa w 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.

6. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy ustny jeżeli uzyskał na nim co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów z egzaminu poprawkowego pisemnego.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września danego roku szkolnego).

10. Uczeń, o którym mowa w ust. 6, do czasu przystąpienia do egzaminu poprawkowego w drugim terminie uczęszcza do klasy, z której nie otrzymał promocji.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne z planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

Rozdział 15

Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 89.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

1) uzyskanie w ciągu roku z zapowiedzianych prac pisemnych (prac klasowych i sprawdzianów), co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej;

2) uchylony

3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora na piśmie najpóźniej na trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2) uchylony

3) Dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego.

4) O terminie sprawdzianu dyrektor powiadamia ucznia, rodzica na piśmie.

5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej na 1 dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o jaką ubiega się uczeń;

7) Sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

8) Sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.

9) Sprawdzian trwa od 60 do 90 minut w zależności od specyfiki przedmiotu.

10) Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze lub zdaje sprawdzian.

11) O wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany najpóźniej następnego dnia po sprawdzianie.

12) W wyniku sprawdzianu ocena może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

13) Aby podwyższyć ocenę, uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów.

14) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) prace ucznia i zwięzłą informację z zadań praktycznych,

d) ocenę ustaloną przez komisję.

15) Do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 16

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 90.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Najpóźniej 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustne uzasadnienie oceny zachowania.
- 2) Wychowawca zobowiązany jest przedstawić rodzicowi pochwały i uwagi ucznia. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z uzasadnieniem oceny, wychowawca informuje go o zasadach dalszego postępowania.
- 3) Najpóźniej 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o zweryfikowanie ustalonej oceny zachowania.
- 4) O terminie posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej poinformowany jest rodzic, który może uczestniczyć w części obrad dotyczącej weryfikacji oceny zachowania ucznia.
- 5) Dyrektor na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia prośbę ucznia lub jego rodzica.
- 6) W obecności rodzica omawiane jest szczegółowo zachowanie ucznia, następnie przeprowadza się głosowanie.
- 7) Jeżeli rodzic nie skorzysta z możliwości uczestnictwa w posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, członkowie rady pedagogicznej sami dokonują weryfikacji oceny.
- 8) Ocena zostaje ustalona większością głosów.
- 9) W przypadku jednakowej liczby głosów za i przeciw decyduje dyrektor.

Rozdział 17

Postępowanie w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń odnoszących się do trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

§ 91. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, zdarzenia losowe) nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 18 **Ukończenie szkoły**

§ 92.1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

4. uchylony

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne z obu tych przedmiotów.

Rozdział 19 **Uczniowie szkoły**

§ 93.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, w tym ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zgłaszania wychowawcy, innym nauczycielom, psychologowi i pedagogowi szkolnemu oraz dyrektorowi szkoły swoich problemów i oczekiwania w związku z tym odpowiedzi, wyjaśnień i stosownej pomocy w razie potrzeby;
- 14) dobrowolnego udziału w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach i reprezentowania własnej szkoły w tych imprezach;
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 16) zwolnienia częściowego lub całkowitego z niektórych zajęć, na podstawie opinii lekarskiej (wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka).

§ 94.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi (w formie pisemnej) w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia do dyrektora szkoły.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy.

3. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo wnieść o ponowne rozpatrzenie skargi do komisji mediacyjnej, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog lub psycholog, przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel samorządu szkolnego.

§ 95.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i w regulaminach szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:

- a) punktualnie przychodzi na zajęcia,
- b) wykonuje polecenia nauczyciela, stara się uczestniczyć w lekcji na miarę swoich możliwości,

- c) jest przygotowany do lekcji, czyli posiada podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe, potrzebne przybory szkolne, odpowiedni strój i dzienniczek,
 - d) podczas zajęć posługuje się ogólnie akceptowanym językiem, z zastosowaniem zasad kultury dyskusji (rozmowy),
 - e) wyraża emocje w sposób nieraniący drugiej osoby,
 - f) nie żuje gumy, nie je podczas zajęć (w wyjątkowych sytuacjach, np. choroby, upału, za zgodą nauczyciela może jeść).
- 2) zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły:
- a) okazuje szacunek (stosuje zwroty grzecznościowe, słucha, co się do niego mówi, nie podnosi głosu podczas rozmowy, przyjmuje odpowiednią postawę),
 - b) szanuje godność i prywatność,
 - c) wypełnia polecenia,
 - d) jest prawdomówny,
 - e) jest współodpowiedzialny za bezpieczeństwo swoje i innych (informuje niepokojących sytuacjach),
 - f) dotrzymuje zobowiązań.
- 3) zasad kultury współżycia wobec innych uczniów:
- a) reprezentuje tylko kulturalne zachowania,
 - b) szanuje godność i prywatność,
 - c) stara się przyjąć postawę solidarności i pomocy,
 - d) jest tolerancyjny,
 - e) zaistniałe konflikty rozwiązuje bez używania przemocy, korzystając ze wsparcia osób dorosłych,
- 4) bierze odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój osobisty;
- 5) uczestniczy we współtworzeniu ładu i porządku w szkole oraz wykazuje się dbałością o jej mienie.

§ 96.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, dostosować strój do miejsca i sytuacji:

- 1) Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji, braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultu.
- 2) Bizuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły.
- 3) Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy: biała koszula/bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica.
- 4) Na terenie szkoły należy zmieniać obuwie na buty kryte o jasnej, niebrudzącej podeszwie.
- 5) Warunkiem uczestnictwa w lekcjach wychowania fizycznego jest posiadanie stroju sportowego na zmianę.

§ 97.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły i korzystania z nich na terenie szkoły.

- 1) uchylony
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- 5) uchylony

2. Szczegółowe zasady wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły i korzystania z nich na terenie szkoły określa Regulamin wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły i korzystania z nich na terenie szkoły.

§ 98.1. Uczniowi zabrania się:

- 1) poruszania się na terenie szkoły na rolkach, deskorolkach oraz hulajnogach i innych pojazdach;
- 2) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub uszkodzenie;
- 3) wnoszenia i zażywania alkoholu, środków odurzających i innych używek zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji, które mogą stanowić realne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych lub ze względu na swój wygląd mogą być uznane przez inne osoby za zagrażające bezpieczeństwu.

§ 99.1. Rodzic/opiekun prawny ucznia usprawiedliwia nieobecność dziecka pisemnie w dzienniczku ucznia lub za pośrednictwem wiadomości wysłanej z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

2. Rodzic/opiekun prawny ucznia usprawiedliwia nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

3. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest również zaświadczenie lekarskie.

§ 100.1. Uczniowie przebywają w budynku szkoły od momentu przyjścia do zakończenia zajęć.

2. Uczniowie mogą opuścić teren szkoły przed końcem lekcji w przypadku:

1) osobistego odbioru przez rodzica,

2) zwolnienia wpisanego w dzienniczku przez rodzica,

3) zwolnienia wysłanego wiadomością poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela przedmiotu i wychowawcy.

3. W przypadku złego samopoczucia lub choroby uczeń może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub upoważnionej osoby dorosłej.

§ 101.1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej.

2. W szkole mogą być zastosowane wobec uczniów następujące kary za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły lub w szkolnych regulaminach:

1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub dyrektora;

2) upomnienie/uwaga w dzienniczku szkolnym;

3) upomnienie/uwaga w dzienniku lekcyjnym;

4) upomnienie dyrektora z pismem do rodziców;

5) nagana dyrektora na apelu szkolnym;

3. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia;

2) skutki społeczne przewinienia;

3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

4) intencje ucznia;

5) wiek ucznia;

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

5. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rady pedagogicznej.

6. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia odwołania na piśmie od zastosowanej kary/ nagany w ciągu 3 dni odpowiednio do:

1) rady pedagogicznej – gdy kara została nałożona przez dyrektora;

2) dyrektora – gdy kara została nałożona przez nauczyciela lub wychowawcę.

7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania, rada pedagogiczna zaś podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

8. Zastosowanie kary na podstawie niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania przez dyrektora środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 102.1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 103.1. Uczniowie wykazujący się wysokimi wynikami w nauce, wzorową postawą, uzyskujący sukcesy indywidualne lub zespołowe w konkursach, olimpiadach, zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza jej terenem otrzymują nagrody w postaci:

- 1) pochwały, która może być wyrażona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy lub wobec rodziców danego zespołu klasowego albo przez dyrektora na apelu szkolnym;
 - 2) wyróżnienia, które może mieć postać listu gratulacyjnego, nagrody książkowej lub dyplomu.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły może przewidywać inne formy nagradzania wyróżniających się uczniów.
3. Uczniowie, aby mogli być wyróżnieni, muszą spełniać następujące warunki:
- 1) uchylony
 - 2) w klasach IV – VIII:
 - a) zachowanie: ocena co najmniej bardzo dobra;
 - b) średnia z zajęć edukacyjnych: co najmniej 4,75.
4. Na koniec roku szkolnego uczniom kl. IV-VIII przyznawane są stypendia za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe uczniom w Szkole Podstawowej nr 31 w Warszawie.
5. Rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem w formie pisemnej do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej przyznania.
6. Dyrektor powołuje zespół złożony z osób, które przyznały nagrodę, do rozpatrzenia zastrzeżenia.
7. Rozstrzygnięcie zespołu jest przekazywane na piśmie rodzicowi, który wniósł zastrzeżenie nie później niż w terminie 3 dni od otrzymania zastrzeżenia.

Rozdział 20

Postanowienia końcowe

§ 104.1 Zmian w statucie dokonuje się w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

