

**Szkoła Podstawowa nr 103
im. Bohaterów Warszawy 1939-1945
w Warszawie,
ul. Jeziorna 5/9**

STATUT

Warszawa 2022

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Szkoła Podstawowa nr 103 im. Bohaterów Warszawy 1939-1945 w Warszawie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla uczniów, działającą w szczególności na podstawie:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r., poz. 1283)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- statutu Szkoły.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 103 im. Bohaterów Warszawy 1939-1945 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Główną siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jeziornej 5/9. W budynku tym realizowany jest tok nauczania dla klas I-III.
3. Szkoła posiada dodatkową lokalizację mieszczącą się przy ul. Limanowskiego 9. W budynku tym realizowany jest tok nauczania dla klas IV-VIII.
4. Szkoła nosi numer 103.
5. Szkoła nosi imię Bohaterów Warszawy 1939-1945.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 103 im. Bohaterów Warszawy 1939-1945 w Warszawie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5 w Warszawie.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne do momentu całkowitego wygaśnięcia.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;

- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
 - 4) pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez Dyrektora w szkole, bez względu na podstawę prawną zatrudnienia, łącznie z Dyrektorem;
 - 5) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.).
2. Użyte w dalszych przepisach skróty oznaczają:
- 1) RP – Radę Pedagogiczną szkoły;
 - 2) RR – Radę Rodziców uczniów szkoły;
 - 3) OW – ocenianie wewnętrzne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględnia szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób, kształtowanie i rozwijanie postawy tolerancji,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydołnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

§ 8

1. Misją szkoły jest stworzenie szkoły przyjaznej i twórczej. Szkoła realizuje swoją misję poprzez następujące cele główne:
 - 1) wszechstronne przygotowanie w przyjaznej atmosferze do dorosłego, odpowiedzialnego i samodzielnego życia w społeczeństwie i Europie,;
 - 2) kształtowanie wrażliwości, tolerancji, własnych wartości w oparciu o tradycje szkoły i regionu,
 - 3) kształtowanie nawyków dbałości o zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 4) wszechstronny rozwój intelektualny i duchowy ucznia.
2. Powyższe cele główne realizowane są poprzez następujące zadania:
 - 1) stwarzanie szerokiego dostępu do źródeł wiedzy i kultury,
 - 2) kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności przez uczestnictwo w zajęciach prowadzonych metodami aktywizującymi,
 - 3) wyrabianie nawyku zdrowego trybu życia poprzez udział w zajęciach rekreacyjnych, wycieczkach, „zielonych i białych szkołach”,
 - 4) realizację aktualnie obowiązujących programów nauczania, jak również wdrażanie i realizację programów własnych,
 - 5) nauczanie wszystkich przedmiotów wg obowiązującej i zatwierdzonej tzw. siatki godzin (ramowych planów nauczania),
 - 6) organizację nauki religii oraz etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 8) organizowanie nauczania indywidualnego uczniom niepełnosprawnym oraz obłożnie chorym,
 - 9) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnych zajęć pozalekcyjnych (w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły),
 - 10) realizowanie indywidualnych programów nauczania.
3. Celem szkoły jest również zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. poz. 481).
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z właściwymi instytucjami, rozpoznaje warunki środowiskowe dzieci i w miarę możliwości współdziała w udzielaniu pomocy materialnej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591).

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I–III, IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami w ramach Klubu Uczniowskiego i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć edukacyjnych.
 3. Po zakończeniu obowiązujących zajęć dydaktycznych w klasach I-III nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami wychowawcy świetlicy.
 4. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe lub obiad w szkolnej stołówce, mają obowiązek przebywania pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy.
 5. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia (do momentu ich przekazania rodzicom, opiekunom, wychowawcy świetlicy).
 6. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych (religia, nauka pływania, nauka jazdy na łyżwach, wyjścia poza mury szkoły itp.) pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy, nauczyciela bibliotekarza lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora szkoły.
 7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
 9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 10. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, to przede wszystkim:
 - 1) obowiązek informowania Dyrektora szkoły lub nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
 11. Bezpieczeństwo na wycieczkach:
 - 1) Nauczyciel organizujący wycieczkę musi przestrzegać następującej procedury:
 - a) program wycieczki, skład uczestników, kierownika oraz opiekunów zatwierdza Dyrektor szkoły na podstawie karty wycieczki,

- b) rodzice/ opiekunowie prawni ucznia muszą wyrazić pisemną zgodę na jego udział w wycieczce, która odbywa się poza planowanymi zajęciami na terenie szkoły i pokrycie kosztów wycieczki,
 - c) cel, trasę, program i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa trzeba omówić z jej uczestnikami i ich rodzicami,
 - d) długość trasy i tempo wycieczki należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika,
 - e) liczba opiekunów zależy od wieku uczestników i specyfiki wycieczki.
- 2) Obowiązki kierownika wycieczki:
- a) opracowanie programu, harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki i przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły,
 - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki uczestników oraz ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - c) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnienie warunków realizacji programu wycieczki oraz nadzór nad jej prawidłowym przebiegiem,
 - e) nadzór nad zaopatrzeniem w sprzęt pierwszej pomocy,
 - f) organizowanie transportu, wyżywienia, noclegów,
 - g) określenie zadań dla opiekunów, zapewnienie uczestnikom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczki,
 - h) podział zadań dla uczestników,
 - i) podsumowanie, rozliczenie i ocena wycieczki,
 - j) posiadanie podstawowej dokumentacji na wycieczce.
- 3) Obowiązki opiekuna wycieczki:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami wycieczki, sprawdzanie stanu liczebnego uczestników po każdym postoju, w czasie zwiedzania, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w sprawie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem powierzonych mu uczniów,
 - d) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczestników, nadzór nad wykonywaniem przez uczestników powierzonych im zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika.
- 4) Po wycieczce kierownik i opiekunowie przekazują uczniów rodzicom/opiekunom prawnym. Jeśli coś niepokojącego działo się z uczniem podczas wycieczki, informują o tym rodziców/opiekunów prawnych.
12. W szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole działają również :
 - 1) Sejmik Uczniowski,
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia.
3. W szkole prowadzony jest wolontariat, który stanowi element pracy Samorządu Uczniowskiego. Szczegółowe zasady i tryb pracy wolontariatu określony jest w regulaminie wolontariatu. Wolontariat jest to bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno- koleżeńsko- przyjacielskie. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego. Wolontariat Szkolny to inicjatywa młodzieży, skierowana do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne. Głównymi założeniami wolontariatu szkolnego są:
 - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem.
 - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
 - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych.
 - 4) Rozwijanie empatii, zrozumienia.
 - 5) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 6) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
 - 7) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 8) Angażowanie się na działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym akcyjnym.Do Szkolnego Wolontariatu mogą należeć uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 103 w Warszawie.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym RP.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych 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 ósmoklasisty,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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 RP, 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 spełniania,
 - 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 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 i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – 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 i oceny dorobku zawodowego wg oddzielnych procedur zawierających wskaźniki oceny dorobku pracy nauczyciela,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek 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, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach RP mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą RP.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania RP są protokołowane.
5. Uchwały RP podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. RR uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. RR może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji RR należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, RR może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy RR określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§15

1. Sejmik Uczniowski działa na rzecz uczniów całej szkoły.
2. Sejmik Uczniowski tworzą:
 - 1) przedstawiciele klas (w zależności od potrzeb)
 - 2) koordynatorzy prac całości Sejmiku (Rzecznik Praw Ucznia i psycholog szkolny).
3. Zasady działania Sejmiku Uczniowskiego określa regulamin.
4. Uczniowie działający w Sejmiku są reprezentantami poszczególnych klas.
5. Uczniowie tworzący Sejmik Uczniowski mają prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi i Radzie Rodziców opinii i wniosków we wszystkich sprawach szkoły.
6. Celem głównym Sejmiku jest edukacja samorządowa i kształtowanie postawy współtworzenia demokratycznej rzeczywistości wraz z kształtowaniem umiejętności podejmowania decyzji i odpowiedzialności za te decyzje.

§16

1. Osobą wspierającą działania Sejmiku i Samorządu ułatwiającą (propagującą) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym jest Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznik popularyzuje prawa uczniów wśród nich samych oraz wśród nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.
3. Rzecznik podejmuje działania medacyjne w sytuacjach konfliktowych zaistniałych między pracownikami szkoły, a uczniem.
4. Sprawy (konflikty) wykraczające poza jego kompetencje przekazuje Dyrektorowi szkoły bądź innym kompetentnym osobom lub instytucjom.
5. Sposób powoływania i odwoływania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin.

§ 17

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

§ 18

1. 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.
2. 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.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron przy czym:
 - 1) spory w klasie rozwiązuje wychowawca z uczniami;
 - 2) spory między klasami rozstrzygają wychowawcy tych klas, współdziałając z Samorządami Klasowymi
 - 3) spory dotyczące praw ucznia rozwiązuje Rzecznik Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat:
 - 1) dla I etapu edukacyjnego klasy I-III – 3 lata,
 - 2) dla II etapu edukacyjnego klasy IV-VIII – 5 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły - Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice/opiekunowie prawni otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców/opiekunów prawnych organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia edukacyjne z religii i etyki,
 - 2) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie,
 - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie.
4. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
9. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
10. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
11. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
12. Uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

13 Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

14. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły - Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Od 1.09.2012r szkoła nie prowadzi bloku żywieniowego.
2. Szkoła może wynająć pomieszczenia kuchenne agentowi lub zatrudnić firmę cateringową, która będzie realizowała żywienie uczniów.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Biblioteka, zgodnie z potrzebami szkoły, gromadzi zbiory w szczególności w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 2) udostępnianie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

- 5) organizowanie różnorodnych działań promujących czytelnictwo i rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) umożliwianie dostępu do zbiorów biblioteki na okres ferii i wakacji;
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji i opracowania;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteki w tym darmowe podręczniki;
 - 3) organizuje działania rozwijające zainteresowania uczniów, pogłębia wrażliwość kulturową i społeczną, a także nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) udziela użytkownikom biblioteki informacji bibliotecznych, bibliograficznych oraz związanych z posługiwaniem się technologią informacyjną;
 - 5) bibliotekarz w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami kultury;
 - 6) udostępnia czytelnię multimedialną zlokalizowaną w budynku przy ul. Limanowskiego 9, której działanie określa odrębny dokument (Regulamin Czytelni Multimedialnej);
 - 7) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki;
 - 8) szczegółowe zasady wypożyczania darmowych podręczników określa odrębny regulamin.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosku o przyjęcie do świetlicy szkolnej w danym roku szkolnym składanego przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład RP i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§30

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez Dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego,
 - 2) organizowanie działań koordynatora szczególnie w klasach VIII .
2. Szczegółowy zasady Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego określa Rozdział X statutu.

§31

1. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami innych krajów.
2. W szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań finansowane przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Szkoła może nawiązać współpracę z Uczniowskim Klubem Sportowym, ZHP i innymi organizacjami młodzieżowymi oraz organizacjami pozarządowymi, np.: fundacje, stowarzyszenia, a także inne organizacje działające na rzecz dzieci.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 33

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza, wychowawców świetlicy i reedukatora, logopedę zgodnie z organizacją pracy szkoły, zatwierdzoną przez organ prowadzący szkołę.
2. Zadania pedagoga szkolnego zawierają odrębne przepisy - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz.1591).
3. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w regulaminie biblioteki.
4. Wychowawcy świetlicy pracują wg przepisów zawartych w regulaminie świetlicy.
5. Nauczyciel reedukator prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Zajęcia te umożliwiają uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Nauczyciel reedukator posiada przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie.
6. Szkoła posiada własną pracownię Integracji Sensorycznej. Co za tym idzie w szkole zatrudnia się specjalistę/terapeutę Integracji Sensorycznej.

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, komisje lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 36

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapewnienia dzieciom nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice/opiekunowie prawni dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole – w formie pisemnej (lub przez dziennik Librus), bezpośrednio po przyjeździe dziecka do szkoły, z podaniem przyczyn nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 9) przestrzegania zasad dotyczących zwalniania ucznia z danej lekcji/zajęć – opisanych w § 9 ust. 9

§ 37

1. Dla zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/opiekunów prawnych z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
- 3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§39

1. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas I i oddziałów przedszkolnych ustala – w drodze uchwały – Rada m.st. Warszawy.
2. Za przeprowadzenie naboru do klas I i oddziałów przedszkolnych w szkole odpowiada Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci w ramach rekrutacji mogą kolejno:
 - 1) złożyć wniosek do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata (w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych),
 - 2) wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej (w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia).
4. Wniosek o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły złożony poza rekrutacją do klas I i oddziałów przedszkolnych (np. przy przenoszeniu dziecka z innej szkoły) jest rozpatrywany przez Dyrektora szkoły.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły o którym mowa w ust.3 pkt.2 i w ust. 4 służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
8. Dziecko, o którym mowa w ust.7, może uczestniczyć w rekrutacji do klas I, o ile:
 - 1) korzysta z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe, oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
9. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje na wniosek rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor szkoły.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, ale nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, dołącza się opinie, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe, oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

12. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 40

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

§ 41

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze) oraz Sejmiku Uczniowskiego.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie prawni – zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) nie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji (muszą być wyłączone i przechowywane w plecaku); w razie potrzeby kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym uczeń może korzystać z nich wyłącznie w czasie przerwy; zabrania się korzystania podczas pobytu w szkole z portali społecznościowych, aparatów, aplikacji typu SnapChat oraz innych aplikacji, które nie służą w celach edukacyjnych.
- 17) w przypadku nie zastosowania się ucznia do pkt.16 - nauczyciel przekazuje odebrane i wyłączone przez dziecko urządzenie do sekretariatu szkoły, informując rodziców/opiekunów prawnych o ich odebraniu i wyłączeniu.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,

- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez RR lub Samorząd Uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 44

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz naruszenie godności ludzkiej i nietykalności cielesnej. Uczeń może zostać ukarany w sposób nie naruszający jego nietykalności i godności osobistej.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły,
 - 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
 - 7) zobowiązanie do prac społecznie – użytecznych na rzecz szkoły.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
5. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Od nałożonej przez wychowawcę kary - uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego - mogą w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami RP oraz Rzecznikiem Praw Ucznia, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ VIII
**KSZTAŁCENIE W POLSKIM SYSTEMIE OŚWIATY OSÓB PRZYBYWAJĄCYCH
Z ZAGRANICY**

§45

1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z kształceniem za granicą.

§46

1. Uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani do publicznych szkół na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia bez konieczności dokonywania ich nostryfikacji.

§47

1. Dyrektor szkoły publicznej kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, biorąc pod uwagę także wiek ucznia, opinię rodzica albo samego ucznia, jeśli jest on pełnoletni.

§48

1. Uczniowie-cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki we wszystkich typach publicznych przedszkoli i szkół do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§49

1. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Uczniowie-cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
3. Uczeń albo absolwent, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do:
 - 1) egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. Uczeń niebędący obywatelem polskim ma prawo do bezpłatnych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania – w celu wyrównania braków i trudności edukacyjnych.

§50

1. Szczegółowe warunki organizacji wsparcia udzielanego uczniom z zagranicy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 51
ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć – informacja zwrotna;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 46 ust. 9, 10, 13, 14;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 46 ust. 9, 10, 13, 14;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 8) ustalanie warunków i trybu składania zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z ustaloną skalą, za pomocą umownego symbolu).
7. Przedmiotem oceny jest:
- a) zakres opanowanych wiadomości;
 - b) rozumienie materiału naukowego;
 - c) umiejętność stosowania wiedzy;
8. Oceny dzielą się na:
- a) bieżące (częstkowe);
 - b) klasyfikacyjne śródroczne;
 - c) klasyfikacyjne roczne.
9. W klasach 1 - 3 szkoły podstawowej oceny bieżące są opisowe. Można je formułować, wykorzystując poniższe określenia:
- znakomicie,
 - bardzo dobrze,
 - dobrze,
 - musisz jeszcze popracować,
 - musisz jeszcze bardziej popracować.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Ocena opisowa ma stymulować ucznia do dalszych wysiłków.

W klasie 3 nauczyciel może także wystawiać uczniom oceny bieżące według skali ustalonej dla uczniów klasach 4 - 8.

10. W klasach 4 - 8 oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali, przy czym możliwe jest wprowadzenie opisowych ocen bieżących i klasyfikacyjnych:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.

12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

13. W kl. 1 – 3 szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania są ocenami opisowymi.

14. W kl. 4 – 8 ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

15. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z autyzmem są ocenami opisowymi.

16. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych (dodatkowych) zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych (dodatkowych) zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują informacje od nauczyciela przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej,
- 2) rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu, który przechowuje rozkłady materiałów oraz kryteria oceniania dla poszczególnych klas (z podziałem na I i II półrocze),
- 3) kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów udostępnia rodzicom również wicedyrektor szkoły.

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

- 1) uczniowie otrzymują informacje na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje na pierwszym zebraniu.

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię. Są to wymagania wykraczające (W).

Poziom	Kategoria	stopień wymagań
WIADOMOŚCI	zapamiętywanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

stopień wymagań	zakres celów	konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	• nazwać • zdefiniować • wymienić • wyliczyć • wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał. Potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	• zidentyfikować • wyjaśnić • streścić • rozróżnić • zilustrować

R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	• rozwiązać • zastosować • porównać • sklasyfikować • określić • obniżyć • skonstruować • narysować • scharakteryzować • zmierzyć • wybrać sposób • zaprojektować • wykreślić
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	• udowodnić • przewidzieć • ocenić • wykryć • zanalizować • zaproponować • zaplanować

3. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria nauczania na poszczególne poziomy wymagań.

4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej i rocznej:

zakres wymagań				stopień
konieczne	podstawowe	rozszerzające	dopełniające	
☐	☐	☐	☐	niedostateczny (1)
+	☐	☐	☐	dopuszczający (2)
+	+	☐	☐	dostateczny (3)
+	+	+	☐	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania”				celujący (6)

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 7 pkt 1, 2, 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy 3 szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest dobrowolna, co oznacza, że rodzice/prawni opiekunowie decydują o wykonaniu badań ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz o przekazaniu opinii do szkoły. Po zarejestrowaniu pisemnej opinii psychologicznej w sekretariacie szkoły staje się ona obowiązującym szkołę dokumentem.
9. W klasach 1 – 8 oceny z religii ustala nauczyciel katecheta zgodnie z odrębnymi przepisami według przyjętej skali (§ 46, pkt. 10).

§53

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Formy i metody:

- 1) Pisemne prace kontrolne sprawdzające wiadomości i umiejętności, czyli:
 - a) wypracowanie klasowe;
 - b) sprawdzian;
 - c) praca klasowa sumatywna;
 - d) test.

Szczegółowy zakres oraz czas trwania poszczególnych pisemnych prac kontrolnych określany jest przez nauczyciela danego przedmiotu na podstawie przedmiotowego systemu oceniania.

2) Inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- a) odpowiedź ustna;
- b) kartkówka (obejmuje ostatni omówiony temat i trwa do 15 min.);
- c) aktywność na zajęciach
- d) dyskusja;
- e) zadanie domowe;
- f) referat;

- g) praca w grupach;
- h) praca samodzielna;
- i) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady itp.;
- j) testowanie sprawności fizycznej;
- k) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- l) pokaz;
- m) prezentacje indywidualne i grupowe;
- n) prace projektowe;
- o) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- p) wytwory pracy własnej ucznia;

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

- 1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm;
 - b) indywidualizacja;
 - c) konsekwencja;
 - d) systematyczność;
 - e) jawność.
- 2) W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu;
 - b) znajomość opisywanych zagadnień;
 - c) sposób prezentacji;
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
- 3) Liczba prac pisemnych w danym półroczu zależy od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
- 4) W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia;
 - b) samodzielność wypowiedzi;
 - c) kultura języka;
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 5) Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym - pisemną pracą kontrolną sprawdzającą wiadomości i umiejętności (test, praca klasowa, wypracowanie klasowe).
- 6) Pisemne prace kontrolne należy zapowiadać i wpisywać do dziennika Librus, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzać lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań edukacyjnych.
- 7) Kryteria oceniania prac pisemnych każdorazowo ustalają nauczyciele przedmiotu i podają uczniom przed napisaniem pracy.
- 8) Prace pisemne są oceniane punktowo (procentowo) według następującej skali:

procent uzyskanych punktów	ocena słowna
powyżej 100%	celujący
powyżej 90%	bardzo dobry

powyżej 75%	dobry
powyżej 50%	dostateczny
powyżej 30 %	dopuszczający
do 30%	niedostateczny

9) Kartkówki sprawdzające wiadomości i umiejętności z ostatniego omówionego tematu można stosować zamiast ustnej formy odpowiedzi (bez zapowiadania uczniom).

10) W klasie 4 przez dwa pierwsze tygodnie września stosuje się okres ochronny (nie stawia się żadnych ocen uczniom, nie przeprowadza się kartkówek i sprawdzianów).

3. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania.
- 2) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo, uczeń powinien uzyskać w półroczu minimum 3 oceny cząstkowe (średnio jedną na 6 tygodni).
- 3) W przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych uczeń powinien uzyskać minimum 5 ocen cząstkowych (średnio jedną na 4 tygodnie).
- 4) Jednego dnia może odbyć się jedna praca kontrolna.
- 5) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace kontrolne (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z j. polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym dniu). W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów, czyli korygowania niepowodzeń:

- 1) W uzasadnionych przypadkach uczeń może przynajmniej raz poprawiać daną niekorzystną dla siebie ocenę na warunkach ustalonych przez nauczyciela w jak najkrótszym terminie od jej otrzymania, aby prawidłowo przyswajać dalsze wiadomości wynikające z programu nauczania. Na poprawienie oceny przed swoimi lekcjami lub po odbytych lekcjach uczeń czeka w świetlicy szkolnej.
- 2) Po każdej pisemnej pracy kontrolnej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
- 3) Uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń uchylający się od pisania sprawdzianu pisze go w najbliższym wyznaczonym przez nauczyciela terminie, również na lekcji z innego przedmiotu.
- 4) Uczeń, u którego stwierdzono braki, może je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe.
- 5) Uczeń mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

- 6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 - 7) Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.
- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny Librus oraz internetowe arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia oraz postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+”, „-”;
 - 3) Oprócz znaku cyfrowego można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału;
 - b) data;
 - c) forma oceniania
 - d) nieprzygotowanie ucznia (np.), brak zadania (bz), aktywność (+, -).
 - 4) Wszystkie informacje o zachowaniu ucznia: pochwały, nagrody i wyróżnienia oraz uwagi, kary i nagany nauczyciele odnotowują w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym Librus.
 - 5) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację o promocji z wyróżnieniem.
 - 6) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia wychowawca odnotowuje osiągnięcia ucznia w ogólnopolskich i wojewódzkich olimpiadach/konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych, a także inne wybitne dokonania ucznia.
 - 7) W klasach I–III opisową ocenę końcową wychowawca przygotowuje, korzystając z programu komputerowego i przechowuje się w sekretariacie szkoły.
 - 8) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej dodatkowych zajęć edukacyjnych wychowawca może wpisać uczniowi, że uczęszczał on na zajęcia dodatkowe w określonym zakresie lub ukończył on zajęcia dodatkowe w określonym zakresie.

§ 54

SPOSODY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Nauczyciel przekazuje informację zwrotną uczniowi dotyczącą jego mocnych i słabych stron oraz ustala dalsze kierunki pracy ucznia.
4. Nauczyciel/wychowawca przekazuje informację o postępach i trudnościach ucznia oraz ustala dalsze kierunki pracy z uczniem podczas rozmowy indywidualnej z rodzicem/prawnym opiekunem. Rozmowa powinna odbyć się podczas dyżuru wyznaczonego przez nauczyciela lub w terminie obopólnie uzgodnionym. W wyjątkowych sytuacjach rozmowa może odbyć się w ciągu dnia pracy nauczyciela (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia

bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).

5. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach minimum 4 razy w roku szkolnym.

6. Nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele ustnie informują uczniów o grożących ocenach niedostatecznych lub nieodpowiedniej/nagannej ocenie zachowania. Wychowawcy na zebraniu pisemnie informują o tym rodziców/prawnych opiekunów. Przyjęcie wiadomości potwierdzają oni złożeniem podpisów na kartach informacyjnych, które wychowawcy oddają wicedyrektorowi szkoły.

9. Rodzice /prawni opiekunowie nieobecni na zebraniu o zagrożeniach dziecka są informowani listem poleconym.

10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Informacje dotyczące klasyfikacji śródrocznej (rocznej) podawane są uczniom na apelach porządkowych, a rodzicom/prawnym opiekunom - na zebraniach.

12. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują na koniec roku list pochwalny.

§ 55

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW I EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach ustalonych przez Dyrektora szkoły – zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 46 ust. 8, 9, 12 i 13.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 46 ust. 8 i 12.

5. W kl. 1-3 ocena klasyfikacyjna śródroczna zapisana jest w formie „Karty oceny opisowej”, a ocenę klasyfikacyjną roczną nauczyciel formułuje, korzystając z programu komputerowego.
6. Klasyfikacja roczna kl. 4-8 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 46 ust. 9 i 13.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) ani ukończenie szkoły.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone poniżej w §51.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza;
 - 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych;
 - 4) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym RP nauczyciele ustnie informują uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, a wychowawcy informują o grożącej nieodpowiedniej/nagannej ocenie zachowania; informacje te wychowawcy przekazują rodzicom/prawnym opiekunom na zebraniu zgodnie z § 49 pkt. 7 i 8;
 - 5) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 49, pkt. 9;
 - 7) nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu RP - na następnym posiedzeniu RP zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów;

- 8) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawione zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną, z zastrzeżeniem ust. 41 i 42.
11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
12. Ocen z przedmiotów dodatkowych nie wlicza się do średniej ocen na I półrocze i koniec roku szkolnego.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki wlicza się do średniej ocen ucznia.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał równolegle na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
22. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego.
23. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
24. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami

uzgadnia termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.

25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 21, 22 i 23 a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

27. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia i zadania praktyczne) układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

28. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

30. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 23 pkt. 2, 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) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

31. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 23 pkt 1 i 2 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

32. Uczniowi, o którym mowa w §50 ust. 23 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 23 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

39. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna (roczna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.40 i 41.
40. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust.1 i 2.
41. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie umotywowane 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 zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
42. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
43. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.42 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
44. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu; prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
45. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 44 pkt. 1b, 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.

46. 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.
47. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.42 pkt.1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

48. Do protokołu, o którym mowa w ust. 47 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
49. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 42 pkt.1. , w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
50. Przepisy z ust. 41 - 49 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
51. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) nauczyciel na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia dokonuje:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - analizy pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
 - analizy ocen cząstkowych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - analizy dokumentacji zachowania;
 - analizy informacji uzyskanych od pracowników szkoły;
 - 2) w przypadku stwierdzenia możliwości uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) z zajęć edukacyjnych – nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;

- b) zachowania – wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie przeprowadzonej analizy.

§ 56

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
2. W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, RP może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 (jako egzaminujący),
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2. , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. 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 poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne);

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust.5.

§ 57

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie regulaminu szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
 - 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) informacje o zachowaniu ucznia: pochwały, nagrody i wyróżnienia oraz uwagi, kary i nagany odnotowane w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym Librus lub dla klas 1-3 w zeszycie kontaktu „Dzienniczku ucznia”,
 - 6) frekwencję.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania (w tym naganna) nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.
5. Karty samooceny zachowania wypełnia każdy uczeń pod koniec pierwszego i drugiego półrocza. Przechowuje je wychowawca i zapoznaje z nimi rodziców podczas zebrań.

6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali-określonej w § 46 ust.12,13.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Kryteria ogólne postaw uczniów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w kulturze zachowania jest wzorem dla innych;
 - b) wzorowo przestrzega regulaminu szkoły, czyli wszystkich zasad współżycia w szkole;
 - c) jest bardzo pozytywnym liderem rówieśników;
 - d) integruje rówieśników do pozytywnych zachowań i działań;
 - e) przeciwstawia się przejawom agresji, wandalizmu i arogancji;
 - f) cieszy się wielką sympatią i uznaniem rówieśników;
 - g) jest bardzo sympatyczny, koleżeński, uczynny, życzliwy;
 - h) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich powierzonych obowiązków szkolnych i dodatkowych;
 - i) samodzielnie inicjuje zadania na rzecz klasy, szkoły i odpowiedzialnie pilnuje ich wykonania;
 - j) często i chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i lokalnego środowiska;
 - k) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości intelektualnych;
 - l) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma zawsze na czas usprawiedliwione;
 - m) bardzo dba o swoje zdrowie i higienę;
 - n) często bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych i zajmuje w nich czołowe miejsca;
 - o) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą, swoim zachowaniem daje pozytywny przykład;
 - b) bez zastrzeżeń przestrzega regulaminu szkoły, czyli wszystkich zasad współżycia w szkole;
 - c) bardzo sumiennie wywiązuje się ze wszystkich powierzonych obowiązków szkolnych i dodatkowych;
 - d) bardzo chętnie pracuje na rzecz klasy i szkoły;
 - e) chętnie dba o wygląd klasy i szkoły;
 - f) w nauce wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
 - g) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma zawsze na czas usprawiedliwione;
 - h) bardzo dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - i) jest bardzo koleżeński, uczynny, życzliwy wobec innych;
 - j) integruje klasę do pozytywnych zachowań;
 - k) cieszy się dużą sympatią i uznaniem rówieśników;
 - l) bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych;
 - m) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

- n) przeciwstawia się przejawom agresji, wandalizmu, arogancji.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkoły, czyli wszystkich zasad współżycia w szkole;
 - b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - c) wywiązuje się sumiennie z powierzonych obowiązków szkolnych;
 - d) dobrze wykonuje powierzone zadania;
 - e) pracuje na rzecz klasy;
 - f) dba o wygląd klasy, szkoły;
 - g) w nauce wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
 - h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
 - i) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - j) jest koleżeński, życzliwy wobec innych.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- k) z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze najczęściej odnoszą pozytywny skutek;
 - l) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - m) powierzone zadania zazwyczaj wykonuje w stopniu zadawalającym;
 - n) jego kultura osobista czasami budzi zastrzeżenia;
 - o) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
 - p) czasami spóźnia się na lekcje;
 - q) zadowalająco dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - r) najczęściej kulturalnie zachowuje się na lekcji;
 - s) nie wchodzi w konflikty z innymi uczniami;
 - t) nie ulega nałogom.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest często arogancki i niekulturalny w stosunku do innych osób;
 - b) dopuszcza się stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - d) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - e) często spóźnia się;
 - f) jest uczestnikiem, a także świadkiem dewastowania mienia szkoły;
 - g) ulega nałogom,
 - h) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - i) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
 - j) nie dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - k) bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - l) niechętnie, niedbale wykonuje powierzone zadania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest zazwyczaj arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;
 - b) często stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - c) wywiera bardzo negatywny wpływ na rówieśników;
 - d) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - e) notorycznie się spóźnia;

- f) dewastuje mienie szkoły;
- g) ulega nałogom;
- h) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, w szkolnych uroczystościach, imprezach;
- i) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
- j) nie dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- k) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- l) odmawia wykonania powierzonych zadań.

§ 58

ZASADY PROMOWANIA

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
3. Począwszy od kl. 4 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, RP może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Promocja ucznia do klasy programowo wyższej nie jest uzależniona od uzyskanej przez niego rocznej oceny zachowania (w tym oceny nagannej).
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Wynik uzyskany z egzaminu nie decyduje o promowaniu ucznia i nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

§ 59

NAGRADZANIE UCZNIÓW

1. Pochwała wychowawcy na forum klasy.
2. Pochwała Dyrektora na apelu szkolnym.
3. Każdy uczeń kl. 1–3 na koniec roku szkolnego otrzymuje dyplom z zapisaną informacją, w jakiej dziedzinie osiągnął sukces oraz nagrodę książkową. Koszty zakupu książek pokrywają rodzice przy wsparciu Rady Rodziców (w miarę jej możliwości finansowych).
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę min. 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje promocję z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową (w miarę możliwości finansowych Rady Rodziców).
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę rzeczową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen min. 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kl. 8, który na koniec roku szkolnego osiągnął najlepsze wyniki w nauce, ocenę wzorową zachowania, wyróżnił się działalnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska oraz odniósł sukcesy w pozaszkolnych konkursach, na wniosek rady pedagogicznej otrzymuje miano NAJLEPSZY ABSOLWENT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 103 i nagrodę rzeczową (w miarę możliwości finansowych Rady Rodziców). W uzasadnionych sytuacjach powyższe miano Rada Rodziców może przyznać kilku uczniom.
7. List gratulacyjny otrzymują rodzice, jeśli uczeń kl. 1-3 w ciągu roku szkolnego zdobył umiejętności wymagane na danym poziomie w stopniu najwyższym, swoją postawą był wzorem dla innych oraz odniósł sukcesy w pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych.
8. List gratulacyjny otrzymują rodzice/opiekunowie prawni, jeśli uczeń kl. 4 – 8 na koniec roku szkolnego osiągnął średnią ocen min. 5,0 i ocenę wzorową zachowania.
9. Uczeń kl. 4-8, który na koniec I półrocza osiągnął średnią ocen min. 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje miano wyróżniającego się ucznia.
10. Uczeń kl. 4 – 8, który na koniec I półrocza lub roku szkolnego osiągnął średnią ocen min. 5,0 i ocenę wzorową zachowania, otrzymuje stypendium (zgodnie z decyzją Urzędu Dzielnicy Mokotów m. st. Warszawy).
11. Laureaci konkursów szkolnych otrzymują pamiątkowe dyplomy, a nagrody książkowe w miarę możliwości finansowych Rady Rodziców.
12. Laureaci konkursów pozaszkolnych otrzymują pamiątkowe dyplomy i nagrody od ich organizatorów.

§ 60

PROCEDURA EWALUACJI OCENIANIA WEWNĄTRSZKOLNEGO

1. Ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. O zmianach w ocenianiu informuje się uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
3. Wersje papierowe OW przechowywane w bibliotece i sekretariacie szkoły są udostępniane zainteresowanym osobom.

ROZDZIAŁ X

ZASADY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

§61

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, klas terapeutycznych, porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§62

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci,
 - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Realizowanie przez poradnię zadań polega przede wszystkim na:
 - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,
 - 2) prowadzenia terapii dzieci oraz ich rodzin,

- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach,

Współpraca ze szkołą jest ściśle określona w rozporządzeniu MEN z dnia 1 lutego 2013 roku z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie MEN 2017 roku).

4. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni),
- 2) Policję,
- 3) Sąd Rodzinny,
- 4) Polski Czerwony Krzyż,
- 5) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
- 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 7) Kuratorzy sądowi –zawodowi i społeczni,
- 8) Poradnie specjalistyczne

§63

1. Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu i przepisach szczegółowych.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§64

Podstawa prawna i założenia

1. Podstawę prawną Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (dalej: WSDZ) stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 roku w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325).
2. Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są następujące:
 - 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, decyzyjnym aktem, ale procesem rozwojowym, i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni kilku lat;
 - 2) na wybór zawodu wpływają głównie: system wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj, poziom wykształcenia, wpływ środowiska.
 - 3) WSDZ obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami i nauczycielami, i ma charakter działań planowych.

§65

Cele ogólne i szczegółowe

1. Cele ogólne Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są następujące:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających poznanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
 - 2) wsparcie rodziców/prawnych opiekunów w towarzyszeniu uczniom w procesie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 3) udostępnianie nauczycielom niezbędnych informacji na temat szkół, zawodów i specjalności.
2. Cele szczegółowe Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są następujące:
 - 1) rozwijanie u uczniów umiejętności samooceny;
 - 2) wsparcie uczniów w procesie poznania swoich mocnych stron oraz zainteresowań;
 - 3) wzmocnienie u uczniów poczucia własnej wartości;
 - 4) zapoznanie uczniów z systemem kształcenia;
 - 5) zapoznanie uczniów z harmonogramem rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udostępnienie uczniom, rodzicom i nauczycielom aktualnej wiedzy o rynku edukacyjnym oraz rynku pracy.

§66

Adresaci, koordynator i realizatorzy

1. Adresatami Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) uczniowie;
 - 2) wychowankowie oddziału przedszkolnego;
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni;
 - 4) nauczyciele.
2. Koordynatorem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest zatrudniony w szkole doradca zawodowy. Kompleksowy nadzór nad WSDZ sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Grono realizatorów Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowią:
 - 1) doradca zawodowy – zadania doradcy zawodowego są ściśle określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 12 lutego 2019 roku w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) pedagodzy i inni nauczyciele-specjaliści – poprzez określenie mocnych stron, zainteresowań, predyspozycji i uzdolnień uczniów, współpracę z doradcą zawodowym, wychowawcami klas i innymi nauczycielami w zakresie działań związanych z doradztwem zawodowym, włączanie treści powiązanych z doradztwem zawodowym w prowadzone zajęcia;
 - 3) wychowawcy klas – poprzez określenie mocnych stron, zainteresowań, predyspozycji i uzdolnień uczniów, realizację na godzinie do dyspozycji wychowawcy tematów powiązanych z treściami doradztwa zawodowego, współpracę z doradcą zawodowym i innymi nauczycielami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 4) nauczyciele bibliotekarze – poprzez gromadzenie literatury związanej z tematyką zawodoznawstwa, współpracę z doradcą zawodowym i innymi nauczycielami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 5) pozostali nauczyciele poprzez włączanie treści z zakresu doradztwa zawodowego w tematykę prowadzonych zajęć wynikających z art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo oświatowe, współpracę z doradcą zawodowym i innymi nauczycielami w zakresie działań związanych z doradztwem zawodowym.

§67

Treści, czas i organizacja

1. Doradztwo zawodowe organizowane jest:
 - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego. Zajęcia te realizowane są niezależnie od pomocy, o której mowa w ust. 1 pkt 5, przez doradcę zawodowego.
 - 4) na zajęciach z nauczycielem opiekującym się oddziałem;
 - 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w innych wybranych placówkach.

2. W roku szkolnym 2019/2020 doradztwo zawodowe w kl. I-VIII oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w kl. VII-VIII realizowane są w oparciu o programy przygotowane przez Koordynatora Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego i dopuszczone do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Programy, o którym mowa w ust. 2, zawierają treści zgodne z podstawą programową zawartą w Rozporządzeniu MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. Programy te znajdują się w załączniku do Statutu Szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym doradztwo zawodowe realizowane jest zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.

§68

Metody i formy pracy

1. Pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielana w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej może mieć formę indywidualną bądź grupową.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są systemem klasowo-lekcyjnym. Mogą być także prowadzone poza szkołą (np. w innych szkołach lub u pracodawców).
3. Podczas realizowania zajęć preferowane są aktywne metody nauczania: dyskusja, burza mózgów, kalambury, gry i zabawy.

§69

Współpraca z instytucjami

1. Szkoła w ramach realizacji WSDZ współpracuje z następującymi instytucjami:
 - 1) Biuro Edukacji Warszawa;
 - 2) Warszawskie Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych;
 - 3) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 7;
 - 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 8;
 - 5) Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - 6) warszawskie szkoły ponadpodstawowe;
 - 7) inne według potrzeb i możliwości.

§70

Efekty

2. Planowane efekty w odniesieniu do uczniów:
 - 1) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym;
 - 2) budowanie adekwatnej samooceny;
 - 3) samopoznanie;
 - 4) racjonalne planowanie ścieżki zawodowej;
 - 5) uświadomienie możliwości wprowadzenia zmian w zaplanowanej ścieżce kariery;
 - 6) zdobycie aktualnej i rzetelnej wiedzy na temat systemu edukacji, zawodów i lokalnego rynku pracy;
 - 7) podejmowanie świadomych, samodzielnych, trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 8) zwiększenie zaradności i samodzielności w radzeniu sobie z problemami.
3. Planowane efekty w odniesieniu do rodziców:
 - 1) przygotowanie do efektywnego wspierania dzieci w ich wyborach edukacyjnych;

- 2) zdobycie aktualnych informacji o typach szkół, możliwościach i kierunkach kształcenia, o rynku pracy i zawodach.
4. Planowane efekty w odniesieniu do szkoły:
 - 1) podniesienie konkurencyjności szkoły, poprawnie jej wizerunku i jakości pracy;
 - 2) podniesienie świadomości rangi doradztwa zawodowego;
 - 3) utworzenie bazy informacyjnej na terenie szkoły.

§71

Ewaluacja

1. Ewaluacja WSDZ prowadzona jest w ramach prac szkolnego zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej.
2. WSDZ podlega ewaluacji prowadzonej poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 2) pogadanki z młodzieżą;
 - 3) „burze mózgów” w gronie uczniów lub nauczycieli.

ROZDZIAŁ XII
**WYTYCZNE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO 2021/2022
W WARUNKACH EPIDEMII COVID-19**

§ 72

W związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa oraz w związku z ograniczeniem w pełnym funkcjonowaniu podmiotów systemu oświaty na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 – akt jednorazowy.
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140).
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. (publikacja z dnia 5.08.2020r. dostęp <https://www.gov.pl/web/edukacja/bezpieczny-powrot-do-szkol-dzialania-men-w-organizacji-roku-szkolnego-20202021-w-warunkach-epidemii>)

w celu zapewnienie właściwego skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie wprowadzone zostają następujące zapisy w statucie Szkoły Podstawowej nr 103 w Warszawie dotyczące organizacji i pracy szkoły.

§ 73

**Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania
COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły**

1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
2. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.
3. Dyrektor szkoły opracowuje wewnętrzny regulamin i procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii, z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz zalecenia wskazane w przedmiotowych wytycznych oraz aktualnych przepisach prawa. Wskazane dokumenty dostępne są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej placówki.
4. W celu poprawy bezpieczeństwa w okresie epidemii Dyrektor może powołać zespół zarządzania kryzysowego.
5. W skład zespołu wchodzi osoba stanowiąca wsparcie dyrektora w zarządzaniu i organizowaniu funkcjonowania szkoły w okresie epidemii: wicedyrektorzy, pedagog szkolny, psycholog szkolny.

6. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu zmianowości).
7. W szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek szkolnych, krajowych i zagranicznych.
8. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczone zostają informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły zostaje umożliwione skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
9. W miarę możliwości ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
10. Ustala się sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
11. Pracownicy szkoły/uczniowie/rodzice/osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
12. W szkole wprowadzone zostaje użycie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
13. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. W szkole wyłączone zostają źródła i fontanny wody pitnej.
16. Dla pracowników, uczniów oraz osób przebywających na terenie szkoły, używających masek lub rękawic jednorazowych, zapewnione zostają miejsca/pojemniki do ich wyrzucania.
17. Dyrektor szkoły lub placówki może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów. Dyrektor może zawiesić zajęcia odpowiednio do zaistniałej sytuacji, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Tym samym przepisy pozwalają na zawieszenie, ograniczenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie kształcenia na odległość lub innego sposobu realizowania zajęć ustalonego przez dyrektora.

§74

Zasady współpracy szkoły/placówki z sanepidem

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń oraz pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji epidemiologiczno – sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno – sanitarną.
3. W sytuacji wystąpienia zarażenia koronawirusem u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie miejscową stację epidemiologiczno – sanitarną.

4. Dyrektor szkoły wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.

§75

Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym (w czasie trwania epidemii COVID-19)

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania i wykonywania zaleceń GIS, MZ, MEN .
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z ograniczonych możliwości nauczania stacjonarnego. Mając powyższe na uwadze Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o możliwość wdrożenia nauczania zdalnego.
3. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.

§ 76

Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia stacjonarnego oraz kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z przeprowadzania nauczania stacjonarnego lub zdalnego.

§77

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciele na bieżąco przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania.
2. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
3. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
5. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
6. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

§78

Organizacja świetlicy

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
2. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych wprowadza się zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.

3. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
4. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

§79

Warunki organizacji pracy z uczniem oraz współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
7. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
8. Wprowadzona zostaje organizacja pracy i jej koordynacja, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły (np. różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły, różne godziny przerw lub zajęć na boisku) oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
9. Rodzice uczniów/opiekunowie, wchodząc do szkoły mają obowiązek dezynfekowania dłoni lub założenia rękawiczek ochronnych, zakrycia ust i nosa oraz nie przekraczania obowiązujących stref przebywania

§80

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

1. Szkoła organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się COVID-19.
2. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Zaleca się prowadzenie konsultacji z wykorzystaniem TIK w celu zminimalizowania zagrożenia koronawirusem.
4. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe i/lub platformy komunikacyjne np. skype, zoom.
5. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik na 7 dni przez zaplanowanymi konsultacjami.

§81

1. We wszystkich sprawach niewskazanych w powyższym rozdziale zastosowanie ma PROCEDURA organizacji zajęć dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 103 im. Bohaterów Warszawy 1939-1945 *Opracowana na podstawie wytycznych sanitarnych GIS, MZ i MEN z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz zaleceń wskazanych w przedmiotowych wytycznych oraz aktualnych przepisach prawa*

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY

Na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

§82

1. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej, o której mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019 r., może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klasy I, II lub III szkoły podstawowej funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019 r. może być zwiększona o nie więcej niż:
 - 1) 3 uczniów będących obywatelami Ukrainy, o których mowa w § 1 – w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;
 - 2) 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy, o których mowa w § 1 – w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.

§83

1. W szkole zorganizowany zostaje oddział przygotowawczy dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. Głównym celem oddziału przygotowawczego jest przygotowanie dzieci do polskiego systemu edukacyjnego.
3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W roku szkolnym 2021/2022 na stanowisku pomocy nauczyciela, o którym mowa w art. 165 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, może być zatrudniona osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym pomoc uczniowi, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
5. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może określić, w drodze rozporządzenia, organizację kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminów, organizacji pracy jednostek systemu oświaty, przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i wprowadzić w tym zakresie odrębne unormowania, uwzględniając dostosowanie procesu kształcenia, wychowania i opieki do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

§84

6. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, o której mowa w § 7 ust. 1 rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019 r., może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§85

1. Dyrektor szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 3–5, 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w roku szkolnym 2021/2022 realizowanego w szkole lub placówce programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

§86

1. W roku szkolnym 2021/2022 w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny będących obywatelami Ukrainy składa się w terminie do dnia 11 kwietnia 2022 r. deklarację przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Deklarację wypełnia się tylko w zakresie języka obcego nowożytnego, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, o których mowa w ust. 1, sporządza wykaz uczniów będących obywatelami Ukrainy, przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz płeć;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zzr ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583),
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zzr ust. 1–6 i ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

§87

1. W zakresie nieuregulowanym w powyższym rozdziale stosuje się zapisy Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy

ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem. Istotnymi elementami ceremoniału są:
 - 1) sztandar szkolny obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
 - 2) hymn szkolny śpiewany na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych połączone z wręczeniem tarcz szkolnych, odbywające się w Dniu Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego przez uczniów klas szóstych (ósmych) uczniom klas piątych (siódmych);
 - 5) składanie kwiatów na grobie żołnierzy Batalionu Oaza w dniu Święta Szkoły;
 - 6) świętowanie Dnia Ucznia 21 marca (w pierwszym dniu wiosny).
2. Ceremoniał szkolny opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 90

3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 103 w Warszawie przy ul. Jeziornej 5/9 oraz w oddziale szkoły przy ul. Limanowskiego 9, a także na stronie internetowej szkoły.

§91

7. Na podstawie art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zwanego dalej Rozporządzeniem, informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest Szkoła Podstawowa nr 103 im. Bohaterów Warszawy 939-1945 w Warszawie, z siedzibą przy ul. Jeziornej 5/9,
- 2) Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sposób wskazany na stronie internetowej szkoły,
- 3) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a,b,c i e oraz art. 9 ust. 2 pkt. b i h Rozporządzenia,
- 4) Przysługuje prawo do dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i przenoszenia. Nie dotyczy to danych wymaganych przepisami prawa do spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego a pomiędzy nauczycielami i pracownikami szkoły do wypełnienia stosunku pracy.

§ 92

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2022r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	2
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	13
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	18
ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	20
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ VIII. KSZTAŁCENIE W POLSKIM SYSTEMIE OŚWIATY OSÓB PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY.....	26
ROZDZIAŁ IX. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	27
ROZDZIAŁ X. ZASADY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ	50
ROZDZIAŁ XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	52
ROZDZIAŁ XII. WYTYCZNE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO 2020/2021 W WARUNKACH EPIDEMII COVID-19	56
ROZDZIAŁ XII. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY	61
ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	63