



**Statut Szkoły Podstawowej nr 172 im.
Polskiej Organizacji Wojskowej
w Warszawie
ul. Brata Alberta 46, 05-075 Warszawa**

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	28
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE.....	51
ROZDZIAŁ VI RODZICE UCZNIÓW.....	66
ROZDZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	72
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	108
ROZDZIAŁ VIII a ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.	131
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	134

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej nr 172 – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 Dz.U. 2020 poz. 910, ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm. Dz.U. 2020 poz. 1327);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie lub wychowanków oddziałów przedszkolnych działających w Szkole oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć działający przy Szkole Podstawowej nr 172 w Warszawie oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
- 9) uchylony

- 10) oddziale sportowym należy przez to rozumieć oddział szkolny, działający w szkole Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe
- 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762 ze zm. Dz.U. 2017 poz. 1189);
- 12) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 172 w Warszawie;
- 13) dzienniku, dziennikach specjalistów, dzienniku elektronicznym, e-dzienniku - należy przez to rozumieć prowadzoną w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację procesów nauczania, prowadzoną przy wsparciu wyspecjalizowanego systemu informatycznego;
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 16) Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego – należy przez to rozumieć Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie;
- 17) nieobecność ucznia – należy przez to rozumieć brak uczęszczania przez ucznia na przewidziane dla niego, także na podstawie deklaracji rodziców zajęcia edukacyjne organizowane przez Szkołę, a w przypadku realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość brak uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych zdalnie.

§ 2.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 Dz.U. 2020 poz. 910, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm. Dz.U. 2020 poz. 1327);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762 ze zm. Dz.U. 2020 poz. 2200 ze zm.);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących Szkoły Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła Podstawowa nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały nr XLV/1081/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 marca 2017 r. w *sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów mających siedzibę na obszarze m.st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.*

Placówka posługuje się nazwą:

Szkoła Podstawowa nr 172

Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw o pełnym brzmieniu.

3. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej znajduje się w Warszawie-Wesołej przy ul. Brata Alberta 46, 05-075 Warszawa-Wesoła.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa nr 172 jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła Podstawowa nr 172 jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Gospodarkę finansową i materialną Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy, ul. W. Raczkiewicza 33, 05-075 Warszawa-Wesoła.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 6.

1. W Szkole są utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. W Szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. *uchylony*

4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat, a w oddziałach przedszkolnych realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 7.

Szkoła Podstawowa nr 172 jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od rozpoczęcia edukacji w oddziałach przedszkolnych do ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
- 4) realizuje w klasach I-VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 5) realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 6) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 8) Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
- 9) Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje przez:
 - a) organizację wsparcia i pomocy kolegom w szkole w trudnej sytuacji życiowej;
 - b) organizację pomocy w uczeniu się kolegów z pobliskiej szkoły podstawowej;
 - c) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;

- d) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne;
 - e) przygotowywaniu świątecznych paczek i innego wsparcia dla osób potrzebujących pomocy w tym seniorów i dzieci z domu dziecka;
- 9a) Działania wolontarystyczne na poziomie klas organizują i koordynują wybrani przez uczniów koordynatorzy działań, którzy na poziomie szkoły - tworzą Radę Wolontariatu.
- 9b) W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poza terenem szkoły Rada, o której mowa w ust. 3, w uzgodnieniu dyrektorem, w szczególności:
- a) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
 - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział uczniów do pracy jako wolontariuszy,
 - c) określa zadania wolontariuszy, termin i czas działań wolontarystycznych;
- 9c) Opiekunowie odpowiadają za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.
- 9d) Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców uczniów niepełnoletnich i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:

- 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 2a) umożliwia uczniom podtrzymanie więzi narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;
- 3a) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
- 10) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy,
- 10a) organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego,
- 10b) umożliwia uczniom podtrzymanie więzi narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

11) ma obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku będzie dobrowolne i odpłatne.

§ 9.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:
 - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
 - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:
 - 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) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 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 uczniów 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.

§ 10.

1. W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są opisane w § 7 cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania uczenia się,
 - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera się dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddziały przedszkolne realizują, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:
 - 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreują wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) uzupełniają, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 17) organizują zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

ROZDZIAŁ III

Organa Szkoły

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców są zobowiązane przyjąć regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 12.

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;
- 4) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę; zarządzenie dotyczące bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dziecka w szkole obowiązuje także rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły (zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców) i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 8) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 9) ustalanie i ogłaszanie na początku roku szkolnego do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców terminu zakończenia pierwszego półrocza i terminów ustalania ocen klasyfikacyjnych;
- 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 11) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 12) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 13) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;

- 14) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
- 15) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
- 16) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 17) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 18) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 19) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
- 20) podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków oddziałów przedszkolnych, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 21) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 22) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.

- 23) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;
- 24) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
- 25) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 27) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 28) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
- 29) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 30) *uchylony*
- 31) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 32) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ustalanie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
- 33) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyraża zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

- 33a) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 34) ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący działania adresowanych do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
- 35) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 36) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
- 37) dokonuje oceny pracy nauczyciela w terminach określonych w przepisach prawa, zasięgając uprzednio opinii Rady Rodziców, a w przypadku nauczyciela początkującego - opinii mentora o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu;
- 38) zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela;
- 39) na wniosek ocenianego nauczyciela zasięga, a z własnej inicjatywy ma możliwość zasięgnięcia opinii właściwego doradcy metodycznego na temat pracy nauczyciela, a w przypadku braku takiej możliwości - opinii innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego;
- 40) w przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, niezwłocznie powiadamia nauczyciela, w formie pisemnej, o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy;
- 41) doręcza ocenianemu nauczycielowi oryginał karty oceny pracy;
- 42) przekazuje odwołania od oceny pracy nauczyciela do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania, dołączając do

niego pisemne odniesienie się do zarzutów podniesionych w odwołaniu oraz regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli;

- 43) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz zakładowych organizacji związkowych regulaminu określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli, odnoszące się do poziomu spełniania poszczególnych kryteriów oceny pracy nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego oraz uwzględniające specyfikę pracy w Szkole;
- 44) wnioskuje wspólnie z Radą Rodziców do organu prowadzącego w sprawie przerw w funkcjonowaniu w roku szkolnym oddziałów przedszkolnych;
- 45) wyznacza inspektora ochrony danych osobowych i współpracuje z nim w zakresie ochrony danych osobowych w Szkole;
- 46) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami i wychowankami oddziałów przedszkolnych Szkoły, w tym udostępnia imię, nazwisko i numeru PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 47) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 48) zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego w terminie do 30 września każdego roku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 49) w przypadkach określonych w przepisach prawa zawiesza lub czasowo ogranicza funkcjonowanie Szkoły na zasadach określonych w tych przepisach;
- 50) po zawieszeniu lub ograniczeniu funkcjonowania Szkoły, o których mowa w pkt. 49 w przypadkach i w zakresach określonych w przepisach, opisanych w § 36b Statutu wprowadza rozwiązania organizacyjne pracy Szkoły, w szczególności w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia ww. zawieszenia zajęć;
- 51) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę:
 - a) dodatkową bezpłatną nauki języka polskiego,

- b) dodatkowe bezpłatne zajęcia wyrównawcze, dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki – w formie oddziałów przygotowawczych lub zajęć dodatkowych;

52) przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla ucznia cudzoziemca lub ucznia powracającego z zagranicy, w przypadku, jeżeli rodzic (opiekun prawny, osoba sprawująca opiekę) dziecka nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów poświadczających ukończony dotychczasowy etap edukacji;

53) stosuje wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub dopuszczającego się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, jeżeli jest to wystarczające, środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego odbywa się po uzyskaniu zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego i nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

5a. Dyrektor Szkoły zasięga informacji o osobie, która ma być zatrudniona w Szkole na stanowisku nauczyciela, w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD) oraz weryfikuje osoby, które mają być zatrudnione w Szkole na stanowisku nauczyciela lub innych osób, których działalność będzie związana z wychowaniem, edukacją dzieci lub z opieką nad nimi w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

- 5b. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy nauczycielom Dyrektor wymierza kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy, a za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
- 5c. W przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka Dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom Szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe.
9. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami i ewentualnie kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektorów i w przypadku powoływania kierownika świetlicy.
10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz swojego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich),

których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, przedstawionych przez Dyrektora;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia dla oddziałów przedszkolnych;
 - 6) wnioskowanie o skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 7) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) *uchylony*
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 4a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
- 4b. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
- 4c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 4a i 4b, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;
 - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
 - 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 8) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 9) propozycję ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 10) program realizacji doradztwa zawodowego;
 - 11) *uchylony*
 - 12) *uchylony*
- 5a. Rada Pedagogiczna jest uprawniona do wnioskowania wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego w sprawie przerw w funkcjonowaniu w roku szkolnym oddziałów przedszkolnych.
- 5b. Rada Pedagogiczna jest uprawniona do uczestniczenia w rozpoznawaniu potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej pod kątem wypracowania programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z Radą Rodziców w sprawie obowiązującego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 7a. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, wychowanków z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów, wychowanków.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Wybrane zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2 organy samorządu uczniowskiego reprezentują ogół uczniów Szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela (lub nauczycieli osobno dla poszczególnych etapów edukacyjnych) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, którzy w związku z pełnieniem swojej funkcji uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu powierzonych im funkcji oraz w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań wynikających z przepisów prawa, a także zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 15.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i działająca w ich imieniu.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 172 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.

6. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami Szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędny cel swojego działania.
8. Zasady wyboru członków Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 8 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego, obejmującego działania adresowane do klas I-VIII;
 - 2) opiniowanie, w przypadkach określonych, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;

- 5) opiniowanie zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) opiniowanie przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 7) opiniowanie propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.

11. Rada Rodziców może:

- 1) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 2) *uchylony*
- 3) *uchylony*
- 4) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.

12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

13. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.

14. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej rrzs94.jimdo.com . .

15. Członkowie Rady Rodziców, którzy w związku z pełnieniem swoich funkcji uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły, są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu powierzonych im funkcji oraz w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań wynikających z przepisów prawa, a także zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 16.

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania, posiedzenia, przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów.
- 3a. W sytuacjach szczególnych, mogących mieć związek np. z sytuacją stwierdzonego przez uprawnione organy zagrożenia epidemicznego, posiedzenia organów kolegialnych mogą odbywać się w formie zdalnej, z zachowaniem zasad wynikających z przepisów prawa i statutu Szkoły.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
7. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 6:
 - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
 - 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
 - 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania i wychowania przedszkolnego stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
 - 4) plan pracy Szkoły;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych;
 - 7) system organizacji pracy Szkoły przyjmowany w związku ze szczególną sytuacją stwierdzonego przez uprawnione organy zagrożenia epidemicznego obejmujący m.in. z zasady nauczania zdalnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez miasto stołeczne Warszawa;
 - 2) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
 - 5) liczbę poszczególnych oddziałów;
 - 6) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach.

4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.
6. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania.
7. Tryb przyjmowania planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego został opisany w rozdziale III §12 ust.4 pkt 34 oraz § 13 ust.4 pkt 1 niniejszego statutu.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.
9. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.
10. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu dnia, ustala nauczyciel.
11. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia wcześniej i później niż godzina 8. jest zagwarantowana możliwość skorzystania z zajęć świetlicowych.
12. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe

rozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

§ 17a.

uchylony

§ 18.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole działają przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Dla wychowanków oddziałów przedszkolnych rozpoczynających edukację oraz dla uczniów klas I i IV organizuje się okresy adaptacyjne.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczestniczą w zajęciach wychowania przedszkolnego lub w klasach I-VIII uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I-III określa ustawa Prawo Oświatowe.
4. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.
6. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów Dyrektor Szkoły będzie zmuszony do podziału tego oddziału).
7. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece (zależnie od czasu pracy oddziału przedszkolnego) jednemu lub dwóm nauczycielom, w przypadku klas I-VIII poszczególne oddziały powierza się opiece jednemu wychowawcy.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
9. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy w klasach I-VIII w Szkole są:
 - 1) w klasach I – III zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym;
 - 2) w klasach IV – VIII zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna w klasach I – VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. uchylony
6. W klasach 1-8 funkcjonuje system stałego, jednolitego dla wszystkich oddziałów harmonogramu przerw lekcyjnych, w którym rozpoczęcie i zakończenie przerwy lekcyjnej oznajmiane jest dźwiękiem dzwonka.

§ 21.

1. Wyposażenie szkoły umożliwia realizację programu wychowania fizycznego w rozszerzonym zakresie.
2. W szkole organizowane są oddziały sportowe na poziomie I - VIII.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny regulamin.
4. W oddziałach sportowych, realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonym sporcie.
5. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
6. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
7. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
8. W oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z

uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

11. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych, realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
12. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów sportowych i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.

§ 22.

Uchylony

§ 23.

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi na terenie Szkoły oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych.

8. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
9. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.
10. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 24.

1. W klasach I-VIII religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na wniosek obojga rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Wnioski o których mowa w ust. 1 składane są do Dyrektora szkoły w formie pisemnej i nie muszą być aktualizowane w kolejnych latach nauki w szkole.
- 2b. Pisemna rezygnacja z nauki religii i etyki może być złożona do Dyrektora szkoły w dowolnym czasie w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV - VIII;
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 24a.

1. W Szkole Podstawowej nr 172 podejmuje się działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, będące elementem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Głównymi celami pracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 4) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole realizowane są w szczególności następujące działania:
- 1) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) tworzenie bazy danych i udostępnianie z niej informacji o zawodach, szkołach;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.
4. Działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa realizują nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny, w szczególności nauczyciel – doradca zawodowy.
5. W ramach relacji działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła Podstawowa nr 172 może podejmować współpracę z instytucjami i organizacjami, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szkołami średnimi itp.
6. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.

§ 25.

1. W Szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
- 2a. W związku z przyjęciem szczególnej organizacji pracy Szkoły, w sytuacjach opisanych w §36b Statutu, koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych przy pomocy metod i technik pracy z uczniem na odległość.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów, a wnioski z tych działań Dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy Szkoły na rok następny.
6. Zapisy na zajęcia dodatkowe odbywają się na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych.

§ 26.

Na mocy decyzji Dyrektora, Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie skierowania opiekuna praktyk szkoły wyższej.

§ 27.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok lub program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w Szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 28.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w Szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych, tj. w godz. 7.00 - 17.00.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.

6. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy, zobowiązani są respektować zawarte w niniejszym statucie zasady odbierania uczniów ze Szkoły.
7. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 29.

1. Biblioteka pełni rolę pracowni ogólnopredmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.
8. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej .

§ 30.

1. Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej.

2. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i agentem stołówki.
4. Wysokość opłat z posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i agentem.
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora.
7. Decyzję o zwolnieniu z opłaty za żywnienie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości posiłków przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym Szkoły.
8. Szkoła współpracuje z także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
9. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki Dyrektor Szkoły może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
10. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

§ 31.

1. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
 - 1) 21 sal lekcyjnych, sali do zajęć dodatkowych oraz dwóch sal oddziałów przedszkolnych;
 - 2) biblioteki;
 - 3) jednej pracowni komputerowych;
 - 4) sali gimnastycznej i sali rekreacyjnej, siłowni sportowej, szatni i dwóch pomieszczeń z prysznicami oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 5) sali ze sprzętem sportowym;

- 6) sali do zajęć integracji sensorycznej;
- 7) jednej sali świetlicy szkolnej;
- 8) boiska szkolnego (do koszykówki i piłki nożnej ze sztuczną nawierzchnią);
- 9) bieżni i stanowiska do skoku w dal ze sztuczną nawierzchnią;
- 10) placu zabaw;
- 11) pomieszczeń gospodarczych;
- 12) stołówki szkolnej;
- 13) gabinetów specjalistycznych i pomieszczeń specjalistycznych - gabinety: pielęgniarki, pedagoga i psychologa, dyrektora, wicedyrektora, kierownika administracyjnego, sekretariat, specjalistów);
- 14) pomieszczenia kierownika administracyjnego;
- 15) auli oraz sali konferencyjnej;
- 16) pokoju nauczycielskiego;
- 17) siłowni usytuowanej wewnątrz budynku i siłowni zewnętrznej.

§ 32.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
 - 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
 - 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
 - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
 - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.

3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z powołaną przez Samorząd Uczniowski Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).
4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) uczniów;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 33.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 34.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjalni, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 23;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pomocy nauczyciela;

- 5) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
- 1) uczniom klas I-VIII w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
 - 2) dzieciom, realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- b) porad i konsultacji;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, Dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania nauczycieli obejmują również:
- 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) w przypadku uczniów klas I-VIII:

- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - szczególnych uzdolnień;
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne np. zajęcia rewalidacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

22. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 20 określają przepisy szczególne.

§ 35.

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez m.in.:
 - 1) dyżury nauczycieli i innych pracowników zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - 3) zwalnianie uczniów za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie lub na osobistą prośbę rodziców;
 - 4) prowadzenie monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku i jego otoczeniu;
 - 5) zabezpieczenie wejścia do szkoły poprzez dyżur pracownika administracji i weryfikowanie tożsamości osób wchodzących do budynku szkoły;
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia liczby godzin lekcyjnych w każdym dniu;
 - 7) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 8) przydzielenie liczby opiekunów wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem oraz z uwzględnieniem rodzaju wycieczki, a także specyfiki uczniów danej klasy;
 - 9) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych, celem dokonania kontroli technicznej;
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i wymogów ergonomii;
 - 11) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 12) zapewnienie opieki pielęgniarskiej;
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 14) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami i oznakowanie stopni schodów, szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych; o zasadach tych przypomina się w ciągu roku szkolnego.
4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora. W razie potrzeby, za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek może sprawować dodatkowo inny niż nauczyciel pracownik Szkoły, w stosunku do którego została dopełniona procedura weryfikacji przez Dyrektora w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Wyjścia grupowe i wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w Szkole.
6. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
- 6a. Każde wyjście grupowe uczniów musi być odnotowane w rejestrze wyjść grupowych prowadzonych przez Szkołę.
7. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych. Teren objęty monitoringiem jest oznaczony, dla wszystkich osób zainteresowanych w sekretariacie Szkoły jest udostępniona szczegółowa informacja na temat zasad funkcjonowania szkolnego monitoringu.

§35a.

Uchylony

§35a.

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest w określonych warunkach:
 - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony i inny sprzęt elektroniczny, przyniesiony przez uczniów;
 - 2) po wejściu na teren szkoły obowiązuje bezwzględny nakaz wyłączenia telefonu; podczas pobytu na terenie szkoły, przerw między lekcjami, podczas zajęć edukacyjnych oraz imprez szkolnych telefony lub inne urządzenia elektroniczne muszą być nieaktywne, a o ich aktywacji każdorazowo decyduje nauczyciel;
 - 3) w sytuacjach pilnych lub koniecznych, uczeń za zgodą nauczyciela, w wyznaczonym miejscu może zadzwonić do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) w wyznaczonym miejscu, telefony i inne urządzenia elektroniczne nie mogą być używane z naruszeniem praw drugiego człowieka, np. nagrywanie, robienie zdjęć, słuchanie głośnej muzyki, itp.;
 - 5) w przypadku, gdy uczeń nie zastosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych otrzymuje częściową ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania;
 - 6) nieprzestrzeganie tych zasad stanowi rażące naruszenie zapisów Statutu Szkoły.

§ 36.

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
 - 1) zasiłku szkolnego – jednorazowa pomoc materialna dla ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 2) stypendium szkolnego - systematyczna miesięczna pomoc;
 - 3) bezpłatnego posiłku w Szkole.
7. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:

- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 36a.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki, a podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w Szkole Podstawowej nr 172, na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, za zgodą organu prowadzącego organizowana jest w Szkole dodatkowa bezpłatna nauka języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
3. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, za zgodą organu prowadzącego organizowane są w Szkole zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu, w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Cudzoziemcy objęci obowiązkiem szkolnym, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
5. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, zgodnie z decyzją organu prowadzącego Szkołę, w Szkole Podstawowej nr 172 w Warszawie może zostać zorganizowany oddział przygotowawczy.

§ 36b.

1. W przypadkach określonych przepisami prawa zawiesza się, na czas oznaczony zajęcia w szkole,

w szczególności:

- 1) organ prowadzący zawiesza zajęcia w Szkole w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) dyrektor zawiesza zajęcia w Szkole:
 - a) w przypadku temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - b) za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w przypadku zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - c) w przypadku nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1) oraz pkt 2) lit a) - b).

ROZDZIAŁ V

Uczniowie

§ 37.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym wychowawczym;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 15) prawo odwołania od oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych szczegółowych kryteriach oceny z zachowania;
 - 16) uczeń zdolny ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień przez udział w przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 17) do indywidualnego toku i programu nauczania.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób; decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 38.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów lub jego rodzice / opiekunowie prawni mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie są usatysfakcjonowani sposobem rozpatrzenia problemu zgłoszonego Rzecznikowi Praw Ucznia, mogą zgłosić sprawę do Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest rozstrzygnąć skargę w terminie 7 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej rozstrzygnięcia ucznia oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 39.

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych wynikających z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, pomimo spóźnienia uczeń ma obowiązek przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia, a w przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – uczestniczyć w zajęciach organizowanych zdalnie, z uwzględnieniem zapisów art. 38e ust. 4 Statutu;
- 2) *uchylony*
- 3) przebywania w świetlicy lub bibliotece szkolnej w sytuacji, gdy są zwolnieni z nauki drugiego języka lub nie uczęszczają na religię / etykę;
- 4) być obecny na zajęciach wychowania fizycznego w sytuacji, gdy jest zwolniony decyzją dyrektora z wykonywania ćwiczeń fizycznych;
- 5) przebywania w świetlicy lub bibliotece szkolnej w sytuacji, gdy oczekują na zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na terenie Szkoły;
- 6) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad sobą oraz poszerzania swojej wiedzy;
- 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych zadanych przez nauczyciela;
- 8) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć;
- 9) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) noszenia w szkole stroju czystego, skromnego (nie ekstrawaganckiego, a na uroczystości szkolne – stroju galowego, którym jest: biała bluzka lub koszula i ciemne spodnie lub spódnica) oraz dbanie o estetyczny i schludny wygląd (bluzki zasłaniające brzuch i ramiona, spódnice/sukienki i krótkie spodenki o długości maksymalnie tuż nad kolano)

- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) dbania o życie i zdrowie własne i kolegów;
- 13) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 14) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny;
- 15) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jego autorytetu;
- 16) godnego, kulturalnego zachowania się poza szkołą, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 17) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom rady rodziców, samorządu szkolnego i klasowego (spory rozstrzyga się na zasadach określonych w statucie szkoły);
- 18) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym, koleżankom i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania przekonań i poglądów, w tym przekonań religijnych innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy treści korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, życiu lub zdrowiu powierzającego;
 - e) uchylony
- 19) zachowania w szkole abstynencji:
 - a) nikotynowej – uczeń nie pali tytoniu i e–papierosów;
 - b) alkoholowej – uczeń nie pije alkoholu pod żadną postacią;
 - c) narkotykowej – uczeń nie używa żadnych środków odurzających.

20) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz starania się o utrzymanie czystości i porządku;

21) współuczestniczenia w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 40.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

1a. O nagrodzie i karze powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

2. Społeczność szkolna może nagrodzić ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 2) wzorowe / bardzo dobre zachowanie i wysokie wyniki w nauce;
- 3) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych;
- 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Wobec uczniów wyróżniających się stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy;
- 2) ustna pochwała dyrektora;
- 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców;
- 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
- 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) stypendium naukowe za wysokie wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
- 8) nagroda Burmistrza Dzielnicy Wesoła dla najlepszego ucznia lub absolwenta;
- 9) nagroda Burmistrza Dzielnicy Wesoła dla najlepszego sportowca;

- 10) wytypowanie ucznia do stypendium ministra edukacji narodowej lub prezesa Rady Ministrów;
- 11) nagroda Burmistrza Dzielnicy Wesoła dla największego talentu artystycznego;
- 12) nagroda specjalna Burmistrza Dzielnicy Wesoła;
- 13) wg odrębnych regulaminów można nagrodzić ucznia szczególnie zdolnego tytułem ucznia roku i umieścić stosowną informację w gablocie ucznia zdolnego.

4. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązków ucznia, a także nie przestrzegają Statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole stosuje się następujące kary.

3a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
- 1) Rodzaje kar dla uczniów to:
- a) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - b) *uchylony*
 - c) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy;

- d) ustne upomnienie dyrektora;
 - e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - f) nagana dla ucznia udzielona przez dyrektora szkoły.
 - g) pisemna nagana wychowawcy;
 - h) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - i) skreślenie ucznia z listy uczniów.
- 2) Kar, o których mowa w ust. 4 pkt. g,h,i udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub zespołu wychowawczego.
- 3) Wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą za:
- a) powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano;
 - b) aroganckie, wulgarnie zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - c) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć;
 - d) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - b) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - c) dopuszcza się kradzieży;
 - d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - e) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób, w tym nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;
 - f) posiada lub pali papierosy, w tym elektroniczne, pije alkohol, używa lub rozprawdza substancje zabronione, używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu.
- 5) W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
- 6) Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 4 należą:
- a) pouczenie;
 - b) ostrzeżenie ustne;
 - c) ostrzeżenia na piśmie;
 - d) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - e) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - f) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 7) Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 5, określają

odrębne przepisy prawa.

- 8) W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 5 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.
 - 9) Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 - 10) Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 - 11) Kary, o których mowa w ust. 2 i 5, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
 - 12) Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt. 1 (nagany wychowawcy) wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w przypadku ucznia niepełnoletniego w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, pełnoletni uczeń lub uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia.
 - 13) O zastosowanej karze dyrektor oficjalnie, na piśmie, zawiadamia wychowawcę oraz pełnoletniego ucznia lub ucznia niepełnoletniego i jego rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:
- 1) odwołanie jest składane na piśmie do Dyrektora szkoły, w terminie pięciu dni od udzielenia kary;
 - 2) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.
 - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, którego rodzice wnieśli odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie z Dyrektorem nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
 - 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia rodziców uczniów niepełnoletnich, w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
- 5a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego uznać karę za niebyłą.
6. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

8. Rodzic/prawny opiekun ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia szkody w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w ustaleniu z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia”.
9. Przeniesiono do ust. 1a

§ 41.

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych może być na wniosek dyrektora przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek lub decyzja dyrektora, o których mowa w ust. 1, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów i nauczycieli.
4. Przed złożeniem do kuratora wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zespół zobowiązany jest do wyczerpania obowiązujących środków zaradczych stosowanych wobec danego ucznia.

§ 42.

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 172 z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych Biuro Edukacji Urzędu m. st. Warszawy na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
5. Do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 172 są przyjmowani kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które są publikowane są na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej i do oddziału decyduje powołana przez Dyrektora w każdym roku przed rekrutacją komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 4.
7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 8, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele Szkoły.
8. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
9. W ciągu 3 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły rodzic/prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

- 9a. Wniosek o wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka oraz odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej będzie można również składać za pośrednictwem systemu elektronicznego – po zalogowaniu się na konto dziecka.
10. W ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu 3 dni od uzyskania uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata, rodzic/prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 3 dni.
- 11a. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Lista dzieci przyjętych do klasy I oraz do oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona przy wejściu głównym Szkoły.
1. Przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) następują z urzędu.
 2. Przyjęcia, dzieci niezamieszkałych w obwodzie szkoły, do:
 - 1) klasy drugiej i starszych oraz
 - 2) do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji),mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.
 3. Zapisy ust. 16 nie dotyczą dzieci będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy, podlegającym obowiązkowi szkolnemu i zamieszkującym w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 172, jeżeli Szkoła nie dysponuje wolnymi miejscami.
 4. W przypadkach opisanych w ust. 18 dziecku będącemu cudzoziemcem lub obywatelem polskim powracającym z zagranicy, a podlegającym obowiązkowi szkolnemu i zamieszkującym w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 172, organ prowadzący Szkołę może wskazać jako miejsce realizacji obowiązku szkolnego inną publiczną szkołę podstawową prowadzoną przez m. st. Warszawę.
 5. Przyjęcia do klas II - VIII poza harmonogramem rekrutacji, dzieci będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy odbywają się na podstawie świadectwa,

zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez dziecko do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej dziecka.

6. Jeżeli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej dziecka będącego cudzoziemcem lub obywatelem polskim powracającym z zagranicy, rodzic (opiekun prawny, osoba sprawująca opiekę) dziecka składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
7. Jeżeli rodzic (opiekun prawny, osoba sprawująca opiekę) nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, dziecko będące cudzoziemcem lub obywatelem polskim powracającym z zagranicy zostaje przyjęte i zakwalifikowane do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem (w razie potrzeby) nauczyciela lub nauczycieli.

§ 43.

1. Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu, wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci do ukończenia 21 roku życia;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt. 3.

3. Rekrutacja uczniów do oddziałów sportowych odbywa się w oparciu o zasady zawarte w *Regulaminie rekrutacji do klasy klas sportowych Szkoły Podstawowej nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie, .*

§ 44.

uchylony

§ 45.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 i 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. W przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji zapewnić uczestnictwo dziecka w zajęciach organizowanych zdalnie, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje

świadczenie ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

8. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów/ prawni opiekunowie
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Uczniowie klas 4-5 oraz uczniowie klas 1-3 starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej ma piśmie decyzji rodziców/prawnych opiekunów, mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
4. Przyprowadzenie ucznia do Szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca na 10 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia.

5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego, z klas 1-3 i ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca od upoważnionego pracownika Szkoły.
- 5a. Bezpośrednio po odebraniu dziecka, rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona ma obowiązek opuścić teren szkoły.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust. 2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę, jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy lub oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia ich pracy, nauczyciel świetlicy lub nauczyciel oddziału przedszkolnego powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub ewentualnie (w przypadku wyznaczenia takiego stanowiska) kierownika świetlicy, którzy to, w porozumieniu z

pedagogiem szkolnym i Dyrektorem, mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie braku zapewnienia dziecku właściwej opieki przez rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń Dyrektor Szkoły może zwrócić się do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
14. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
15. Uczeń klas 4-8 i uczeń klas 1-3, którego rodzice wyrazili zgodę na samodzielny powrót ze Szkoły zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 3 może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego podać datę i godzinę zwolnienia dziecka.
16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice/prawni opiekunowie uczniów

§ 47.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami (np. poprzez udostępnienie dziennika elektronicznego, indywidualne spotkania z nauczycielami, zebrania z wychowawcą oddziału itp.);
 - 2) porad szkolnych specjalistów;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacania życia szkoły;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 5) uczestniczenie za pośrednictwem Rady Rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) uczestniczenia w życiu szkoły.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a w przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych zdalnie;
 - 2a) w przypadku nieobecności ucznia, o której mowa w słowniku pojęć w pkt 17, na którą to nieobecność rodzic/opiekun prawny wyraził zgodę, usprawiedliwienia nieobecności dokonuje nauczyciel na prośbę rodzica/prawnego opiekuna w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia. Prośba powinna być przekazana wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawierającego: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 2b) podstawą do usprawiedliwienia jest także zaświadczenie lekarskie;
 - 2c) prośby złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;

- 4) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły w sytuacji, gdy dziecko spełnia obowiązek nauki poza szkołą;
 - 5) przekazywanie nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
 - 6) współpraca ze szkołą, nauczycielami i wychowawcami w celu realizacji procesu kształcenia i wychowania uczniów;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu ze Szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywania informacji przekazanych za pomocą komunikatora i odpowiadania na skierowane do rodziców zapytania;
 - 7) uczestniczenia w zebraniach organizowanych dla rodziców, zgodnie z terminarzem zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej;
 - 8) wspieraniu procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły.
6. Przyjęte w Szkole formy współpracy z rodzicami:
- 1) zebrania klasowe oraz konsultacje wyznaczone w dni wg kalendarza szkolnego;
 - 1a) zebrania grupowe prowadzone z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem w szkole po wcześniejszym umówieniu się przez dziennik elektroniczny, a w okresie nauki zdalnej konsultacje z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej;
 - 3) informacje wymieniane za pośrednictwem szkolonej strony internetowej;
 - 4) system dziennika elektronicznego służący w Szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 5) moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne;
 - 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z przedstawicielami kierownictwa Szkoły (po wcześniejszym umówieniu).

7. Zebrania z rodzicami organizowane są w Szkole co najmniej dwa razy w półroczu lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
8. W przypadku ewentualnego czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania Szkoły i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji, spotkania z rodzicami mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków łączności elektronicznej przyjętych przez Szkołę. W tym przypadku uczestnictwo rodzica/opiekuna w zebraniu jest potwierdzane poprzez zalogowanie się rodzica/opiekuna do narzędzia, za pośrednictwem którego odbywa się spotkanie.

§ 48.

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadzie obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności Szkoły.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

§ 49.

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami a Szkołą (np. usprawiedliwienia nieobecności, przekazywania informacji nt. propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych), z wyjątkiem:
 - 1) przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka;
 - 2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które to powinny być wyjaśniane przy

okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami (na które można się umówić za pośrednictwem tego systemu).

2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.
3. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka.
4. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/rodzica w danej kwestii.
5. Sposób przekazywania informacji przez rodziców powinien uwzględniać kulturowo przyjęte wzorce komunikacji z pracownikami samorządowej jednostki organizacyjnej, jaką jest Szkoła Podstawowa nr 172. Wszelkie informacje przekazywane przez rodziców naruszające dobra osobiste pracowników Szkoły będą wiązały się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.
6. W miarę możliwości wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane wyraźnymi tematami, odnoszącymi się do treści wiadomości.
7. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych dziecka wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy dziecka. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym. W przypadku wiadomości swą treścią odnoszących się do pracy konkretnych pracowników Szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do właściwego wicedyrektora, nadzorującego pracę danego pracownika.
8. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie

odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

9. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 172 powinni odpowiedzieć na adresowane do siebie zapytania rodziców bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ VII

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 50.

Szkoła w swoich założeniach dąży do wszechstronnego i wielowymiarowego kształcenia, a w szczególności do tego, aby uczniowie:

- 1) sprawnie posługiwali się językiem ojczystym;
- 2) stosowali podstawowe zasady poprawności gramatycznej i płynności czytania;
- 3) stosowali podstawowe zasady ortograficzne i interpunkcyjne w pisowni;
- 4) posługiwali się różnymi źródłami informacji;
- 5) praktycznie wykorzystywali umiejętności logicznego myślenia i liczenia;
- 6) komunikowali się z rówieśnikami w języku obcym;
- 7) byli odpowiedzialni, koleżeńscy i asertywni;
- 8) potrafili samodzielnie ocenić samego siebie;
- 9) cechowali się wrażliwością na piękno i doceniali wartość sztuki, byli przygotowani do odbioru i tworzenia sztuki;
- 10) sprawnie obsługiwali komputer oraz potrafili wyszukać i gromadzić potrzebne informacje z Internetu;
- 11) korzystali z najnowszych osiągnięć techniki;
- 12) byli wdrożeni do troski o własne zdrowie i sprawność fizyczną.

§ 51.

- 1) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia;

- 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w zespole 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.

§ 52.

1. Rytmiczność oceniania:

- 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie, w związku z tym ustala się dla jednego okresu następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) minimum 6 ocen, jeżeli realizuje 4 i więcej godzin w tygodniu;
 - b) minimum 5 ocen, jeżeli realizuje 3 godziny w tygodniu;
 - c) minimum 4 oceny, jeżeli realizuje 2 godziny w tygodniu;
 - d) minimum 3 oceny, jeżeli realizuje 1 godzinę w tygodniu.
- 2) dopuszcza się stosowanie w dziennikach edukacyjnych znaków:
 - a) plus „+” i minus „-” obok otrzymywanych ocen z wyjątkiem ocen:
 - celującej (6) - nie stawia się obu tych znaków
 - niedostatecznej (1) - nie stawia się znaku minus „-”
 - b) plusa „+” – jako znaku stawianego za aktywność (5 takich znaków odpowiada ocenie bardzo dobrej);
 - c) „nb” oznaczającego nieobecność ucznia na zajęciach i pracach ocenianych przez nauczyciela.
- 3) sprawdziany i prace klasowe oceniane są według wspólnych kryteriów procentowych:

- a) ocena celująca (6)–wykonanie 100 % zadań;
 - b) ocena bardzo dobry z plusem (5+) - wykonanie zadań na 99%;
 - c) ocena bardzo dobry (5) - wykonanie zadań na 91% -98 %;
 - d) ocena bardzo dobry z minusem (5-) – wykonanie zadań na 90%;
 - e) ocena dobry z plusem (4+)– wykonanie zadań na 89%;
 - f) ocena dobry (4)- wykonanie zadań na 76 % – 88 %;
 - g) ocena dobry z minusem (4-) – wykonanie zadań na 75 %;
 - h) ocena dostateczny z plusem (3+) – wykonanie zadań na 74 %;
 - i) ocena dostateczny (3) – wykonanie zadań na 57% -73%;
 - j) ocena dostateczny z minusem(3-) - wykonanie zadań na 56 %;
 - k) ocena dopuszczający z plusem (2+) – 55 %;
 - l) ocena dopuszczający (2) - wykonanie zadań na 42% - 54%;
 - m) ocena dopuszczający z minusem (2-) - wykonanie zadań na 41%;
 - n) ocena niedostateczny z plusem (1+) - wykonanie zadań na 40%;
 - o) ocena niedostateczna (1) - wykonanie zadań na 0% - 39%.
- 4) zdobytą liczbę punktów przelicza się na procenty zaokrąglając części dziesiętne wg zasady matematycznej;
- 5) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
2. Szczegółowe zasady oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania złożonych u dyrektora szkoły do 15 września danego roku szkolnego.

3. Ustęp przeniesiono do rozdziału VIII a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w §93h ust.2.

§ 53.

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:

1) cele oceniania:

- a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
- b) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- c) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- d) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu jego rozwoju;
- e) informowanie rodziców lub jego opiekunów prawnych o trudnościach i postępach w nauce oraz uzdolnieniach ich dzieci;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- g) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad ich własnym rozwojem.

2) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie;

3) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego, będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;

4) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych i sprawdzających;

5) ocenianie zachowania;

6) promowanie uczniów.

§ 54.

1. Cele oceniania:

- 1) każdy uczeń może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczył w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) głównym celem oceniania jest pozytywne ocenianie ucznia, motywowanie i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego uczenia;
- 3) program oceniania uwzględnia:
 - a) zbieranie informacji i informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych, postępach i potrzebach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania wyrażające się w stopniach szkolnych;
 - e) dostarczanie uczniom ich rodzicom (prawnym opiekunem) i nauczycielom informacji o osiągnięciach, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - f) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzanie działań korygujących;
 - g) ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - poprawę przewidywanych ocen rocznych w formie pisemnej;
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

h) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

- nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania;
- uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
- w przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia;
- każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą;
- uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 55.

1. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen;
- 2) o zasadach i kryteriach ocen informuje uczniów nauczyciel przedmiotu na pierwszej w danym roku szkolnym lekcji wklejając je do zeszytów przedmiotowych i zamieszczając je w systemie dziennika elektronicznego;
- 3) fakt wywiązania się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w e-dzienniku oraz w zeszycie przedmiotowym.

§ 56.

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności:
 - 1) oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie;
 - 2) w ocenianiu bieżącym stosuje się wybrane elementy Oceniania Kształtującego:
 - a) system „Przyjaznej Szkoły w duchu oceniania kształtującego” obejmuje wszystkie oddziały szkoły podstawowej;
 - b) na wszystkich przedmiotach realizowane są następujące elementy Oceniania Kształtującego:
 - w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel podaje cel zajęć;
 - w oddziałach 4-8 szkoły podstawowej, nauczyciel podaje cel zajęć edukacyjnych, kryteria oceniania i informację zwrotną;
 - c) ocena kształtująca jest stosowana do wybranych prac/wytworów i aktywności uczniów;
 - 3) planowanie prac pisemnych polega na:
 - a) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
 - b) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu);
 - c) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
 - 4) uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;

- 5) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
- a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów;
 - b) krótkiego testu pisemnego (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki tego testu nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych;
 - c) odpowiedzi ustnej – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
 - d) sprawdzianu (pracy klasowej) – przygotowanego i zapowiedzianego z tygodniowym wyprzedzeniem; są to samodzielne formy pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziane w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; nauczyciel analizuje i omawia z uczniami wyniki, nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych;
 - e) pracy na lekcji (aktywność);
 - f) testów osiągnięć szkolnych;
 - g) prac manualnych;
 - h) prac domowych – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
- 5a) formy pracy, o których mowa w pkt. 5, mogą być realizowane z wykorzystaniem autoryzowanych przez Dyrektora Szkoły, gwarantujących wymaganą prawem ochronę danych osobowych narzędzi technologii informacyjno- komunikacyjnych;
- 6) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
- 7) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki

przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

2. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania;
 - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią);
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

§ 57.

1. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia w klasach 4-8 szkoły podstawowej w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, przy czym:

- 1) stopień **celujący** może otrzymać uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;

- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

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

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu;
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej);

8) ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach 4-8 szkoły podstawowej zawarte jest w PZO (przedmiotowych zasadach oceniania).

2. Ocena bieżąca w klasach 1-3 szkoły podstawowej jest:

1) z zajęć edukacji wczesnoszkolnej:

a) wspólną oceną opracowaną przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej z dodatkowym komentarzem ustnym lub pisemnym wyrażoną za pomocą stopni w skali 1-6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach 4- 8 (dokładne kryteria zostały opracowane przez Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dla edukacji wczesnoszkolnej);

b) z języka angielskiego ocena wg Przedmiotowych Zasad Oceniania ustaloną przez nauczyciela jęz. angielskiego.

2) z zachowania jest ocena opisowa;

3) przy wystawianiu oceny:

a) z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

3. Ocenianie ucznia obcojęzycznego:

1) Aby najefektowniej pomóc uczniowi cudzoziemskiemu w procesie nauki należy:

a) przygotowywać krótkie, jasne i proste tłumaczenia zagadnień dostosowując je do znajomości języka polskiego przez ucznia;

- b) akceptować i chwalić każdą prawidłową odpowiedź ucznia (nawet jednowyrazową, czy nie do końca poprawną gramatycznie);
- c) w wypowiedziach pisemnych oceniać komunikatywność (dopuszczać występowanie błędów językowych);
- d) rozwijać sprawność mówienia i pisania szczególnie, jeśli uczeń nie zna alfabetu (np. używa tylko cyrylicy);
- e) doceniać takie umiejętności, jak czytanie ze zrozumieniem, wyszukiwanie informacji, ogólne rozumienie tematyki i problematyki tekstu;
- f) stosować język instrukcji – krótkie, proste, jasne komunikaty oraz krótkie pytania;
- g) umożliwić korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego tradycyjnego lub elektronicznego;
- h) pozwolić uczniowi na zadawanie pytań pomocniczych pozwalać na korzystanie w tym celu ze słownika czy tłumacza elektronicznego;
- i) nie przywiązywać zbyt wielkiej wagi do poprawności językowej wypowiedzi ucznia
- j) angażować uczniów w pomoc koleżeńską w klasie, po lekcjach, podczas zajęć świetlicowych;
- k) udzielać informacji zwrotnej podczas lekcji;
- l) stosować bogaty materiał ikonograficzny (zdjęcia, mapy, wykresy, schematy) przy wyjaśnianiu zagadnień tematycznych;
- m) włączać ucznia w pracę zespołową i dostosowywać instrukcje do jego językowych umiejętności;
- n) akceptować każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia
- o) traktować gramatykę w sposób funkcjonalny;
- p) oceniać te elementy, które możliwe są do oceny ze względu na poziom ucznia i podstawę programową w kraju, w którym uczył się dotychczas.
- q) Wydłużyć czas pracy ucznia jeśli jest taka potrzeba.

§ 58.

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć ucznia:

1) ocenianiu bieżącemu podlegają:

b) odpowiedzi ustne;

- c) testy;
 - d) krótkie testy pisemne (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
 - e) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
 - f) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela).
- 2) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
2. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdzian wiadomości i umiejętności (klasówka), krótki test pisemny, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne.
3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału na lekcjach.

§ 59.

1. Wszystkie oceny są jawne.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica / prawnego opiekuna o każdej uzyskanej ocenie poprzez wpis do dziennika/e-dziennika:
 - 1) nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
 - b) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
 - c) sporządzeniu informacji pisemnej pod pracą ucznia.
 - 2) wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- a) rozmowę indywidualną;
 - b) ogólne spotkanie rodziców;
 - c) telefonicznie;
 - d) pocztę elektroniczną;
 - e) informacje zawarte w e-dzienniku;
 - f) uchylono.
- 3) uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;
- 4) terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych:
- a) o ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną;
 - b) w przypadku zagrożenia oceną śródroczną oceną negatywną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Sprawdzone i ocenione sprawdziany wiadomości i umiejętności (klasówki) uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji i jest uprawniony do wykonania zdjęcia swojej pracy, aktywując wyłącznie na czas zrobienia zdjęcia telefon lub inne, podobne urządzenie. Rodzic może obejrzeć wszystkie prace klasowe bezpośrednio u nauczyciela uczącego na zebraniach i rozmowach indywidualnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Ustalone oceny z pracy pisemnych, w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
5. O ustalonych ocenach z innych form oceniania, uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela.
6. Uzasadnienie ocen dla rodziców opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie tzw.

dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli, a także za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.

7. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
8. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
9. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

§ 60.

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów, prac klasowych:
 - 1) poprawione oceny z różnych form oceniania są odnotowywane w e – dzienniku;
 - 2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne, po zapoznaniu się z nimi oddają je nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela w celu udostępnienia ich rodzicom/prawnym opiekunom do 31 sierpnia po zakończeniu rocznych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów, prac klasowych:
 - 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia uzyskanej oceny w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym;
 - 2) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na poprawę uczeń traci możliwość poprawy oceny;
 - 3) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej;
 - 4) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek umówić się z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych na sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej/sprawdzanie lub spóźnienia, uczeń jest zobowiązany napisać pracę klasową/sprawdzian na najbliższej lekcji, na której będzie obecny.

§ 61.

Nauczyciel przedmiotu dokonuje okresowej oceny postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności uwzględniającej specyfikę zajęć edukacyjnych w formie i na zasadach określonych przez zespół zajęć edukacyjnych.

§ 62.

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie którego tworzy się Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinię o potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. uchylony
3. uchylony

4. 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63.

Skala i tryb oceniania śródrocznego / rocznego:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
- 2) termin zakończenia pierwszego półrocza uzależniony jest od szczegółowego kalendarza danego roku szkolnego (np. od terminu rozpoczęcia świątecznej przerwy od zajęć dydaktycznych, terminu ferii zimowych) i podawany jest przez Dyrektora Szkoły do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

§ 64.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na zatwierdzeniu ocen uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie oceny semestralnej i ocen bieżących z drugiego okresu.
- 2a. Nauczyciel lub wychowawca informuje uczniów o wystawionej klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej /rocznej;
3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora szkoły, a ocenę z zachowania wychowawca lub inny nauczyciel uczący w tej klasie upoważniony przez dyrektora szkoły.
- 3a. Rodzice / prawni opiekunowie zapoznają się z ocenami na pierwszym zebraniu po klasyfikacji, w przypadku nieobecności mają obowiązek zapoznać się z wynikami klasyfikacji śródrocznej swojego dziecka umieszczonej w dzienniku lekcyjnym i e – dzienniku;
4. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 4a. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli otrzymał oceny śródroczne/roczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowy harmonogram prac i posiedzeń Rady Pedagogicznej zatwierdzających klasyfikację śródroczną/roczną oraz zebrań z rodzicami ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
6. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie negatywnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz obniżonej ocenie z zachowania.
7. Na dwa dni przed posiedzeniem Rady przeprowadzającej klasyfikację śródroczną nauczyciele wystawiają ocenę klasyfikacyjną śródroczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
 - 1) nauczyciel lub wychowawca informuje o nich uczniów obecnych w szkole przed posiedzeniem rady pedagogicznej;

2) przeniesiono do § 64 ust. 3a.

3) *uchylony*

8. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o proponowanej ocenie rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz proponowanej ocenie rocznej z zachowania.

8a. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1) *uchylony*

2) proponowane oceny roczne nie są ostateczne i mogą ulec zmianie;

3) najpóźniej na 2 dni robocze przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciele mają obowiązek wpisać oceny roczne do e-dziennika;

4) przeniesiono do **§ 64** ust. 2a

5) przeniesiono do § 64 ust. 4a.

§ 65.

1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z języka polskiego, historii, WOS, języka obcego, matematyki, przyrody, fizyki, chemii, geografii oraz biologii jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 66.

1. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym, na obowiązkowym zebraniu, rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani w formie pisemnej o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania:

1) przeniesiono do § 65 ust. 8a

2. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania na zasadach ustalonych wspólnie z nauczycielem lub wychowawcą.
3. *uchylony*
4. Termin poprawy upływa nie później niż dwa dni przed radą klasyfikacyjną roczną.
5. Na wniosek ucznia, rodzica lub prawnego opiekuna w poprawie może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z uwzględnieniem zasad sformułowanych w ust. 1-5 albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną ostateczną z wyjątkiem możliwości odwołań dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami trybu ustalania tych ocen zgodnie z § 71.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i 17 powyższego rozporządzenia.

§ 67.

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 1) imię i nazwisko ucznia, przedmiot, datę egzaminu;
 - 2) skład komisji;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) odpowiedzi ucznia;
 - 5) uzyskaną ocenę;
 - 6) stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w punkcie 7.
7. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy / nie zdał(a) egzaminu poprawkowego.
8. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.

§ 68.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 i 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 i 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 wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

12. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „niesklasyfikowany”.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 69.

uchylony

§ 70.

1. Ocena zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego i programu profilaktyki zespołu i powinna:
 - 1) kształtować postawę uczniów zgodnie z celami wychowania realizowanymi przez zespół;
 - 2) aktywizować uczniów procesie wychowania oraz motywować potrzebę doskonalenia własnego postępowania;
 - 3) służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych.
2. Ocena z zachowania powinna wyrażać w szczególności:
 - 1a) przestrzeganie przepisów Statutu Szkoły;
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną dla uczniów klas 4 - 8 szkoły obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) Wzorowe – wz;
 - 2) Bardzo dobre – bdb;
 - 3) Dobre – db;
 - 4) Poprawne – pop;
 - 5) Nieodpowiednie – ndp;
 - 6) Naganne – ng.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Za ocenę obniżoną z zachowania przyjmuje się ocenę nieodpowiednią i naganną, natomiast za podwyższoną ocenę dobrą, bardzo dobrą i wzorową.
8. Przewidywaną ocenę z zachowania, ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o tym rodziców ucznia:
 - 1) wychowawcy w ciągu okresu trzykrotnie poddają ocenie zachowanie ucznia odnotowując to w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) ocena z zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego okresu, w przypadku obniżonej oceny śródrocznej, ocena na koniec roku nie może być wyższa niż ocena poprawna.
9. Kryteria oceny z zachowania:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej;
 - b) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole;
 - c) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach;
 - d) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
 - e) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
 - f) dba o piękno mowy ojczystej;
 - g) zachowuje się godnie i kulturalnie;
 - h) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

- i) okazuje szacunek innym osobom;
- j) chętnie pomaga słabszym w nauce;
- k) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
- l) nie ma nieusprawiedliwionych godzin oraz nieusprawiedliwionych spóźnień;
- m) przestrzega przepisów Statutu Szkolnego;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej;
- b) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole;
- c) bierze udział w konkursach i zawodach;
- d) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
- e) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
- f) dba o piękno mowy ojczystej;
- g) zachowuje się godnie i kulturalnie;
- h) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- i) jest uczynny, pomocny;
- j) nie ma nieusprawiedliwionych godzin i może mieć do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień;
- k) przestrzega przepisów Statutu Szkolnego;

3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej;
- b) nie sprawia trudności wychowawczych;
- c) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione;
- d) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia;
- e) jest koleżeński i życzliwy;
- f) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych;
- g) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- h) nie spóźnia się na lekcje;
- i) szanuje mienie szkoły;
- j) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
- k) ma do 5 nieusprawiedliwionych godzin lub 4 - 5 nieusprawiedliwionych spóźnień;
- l) przestrzega przepisów Statutu Szkolnego;

- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej;
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio;
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie;
 - e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina);
 - f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się;
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
 - h) ma 6 – 10 nieusprawiedliwionych godzin lub do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej;
 - b) zachowuje się nieodpowiednio (często);
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania;
 - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów;
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły;
 - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób;
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie);
 - h) przejawia agresję słowną i fizyczną w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
 - i) prowokuje sytuacje konfliktowe;
 - j) dopuścił się jednorazowej kradzieży;
 - k) jeden raz złamał zakaz palenia papierosów i e – papierosów, zakaz picia alkoholu oraz zakaz zażywania narkotyków i środków odurzających;
 - l) ma 11 – 30 godzin nieusprawiedliwionych lub 11– 30 spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - m) często narusza przepisy Statutu Szkolnego;
 - n) korzysta z urządzeń elektrycznych niezgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie;
 - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych;
 - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki;
 - d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy;

- e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary);
- f) dopuszcza się kradzieży;
- g) często jest agresywny słownie i fizycznie w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- h) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- i) dopuścił się więcej niż jednej kradzieży;
- j) wielokrotnie łamał zakaz palenia papierosów i e – papierosów, zakaz picia alkoholu oraz zakaz zażywania narkotyków i środków odurzających;
- k) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych lub powyżej 30 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- l) rażąco narusza przepisy Statutu Szkolnego;

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalana przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, uczniami jest oceną ostateczną z wyjątkiem możliwości odwołań dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami trybu ustalania tych ocen zgodnie z § 71.

§ 71.

- 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko;
 - b) kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - c) wychowawca klasy;
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - e) pedagog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest oceną ostateczną, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb Ustawy o Systemie Oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44 m ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty,.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - f) imię i nazwisko ucznia przystępującego do sprawdzianu;
 - 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) nazwisko i imię dziecka któremu zmieniono ocenę z zachowania;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1 - 8 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.
10. Forma zgłoszenia przyjmuje postać podania do dyrektora szkoły.

§ 72.

1. Uczeń klas 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowania w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem art. 44 m ust. 6 Ustawy o Systemie Oświaty
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna 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 planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 6, wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku ucznia uczęszczającego na religię i etykę na świadectwie wpisuje się oceny z obu tych przedmiotów.

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

§ 73.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - 2) przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44 zw, art. 44 zx i art. 44 zz ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

§ 74.

1. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową.
2. Liczba sprawdzianów, prac klasowych w ciągu tygodnia, nie może przekraczać trzech.
3. O terminie sprawdzianu, pracy klasowej uczniowie są poinformowani co najmniej na tydzień przed ich terminem, informację o sprawdzianie/pracy klasowej nauczyciel zamieszcza w dzienniku /e-dzienniku.
4. Nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów. Uzyskane oceny nie są wpisywane do dziennika.

5. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.
6. Do tygodniowego limitu sprawdzianów, prac klasowych, nie wliczamy sprawdzianów z zajęć edukacyjnych, gdzie zajęcia odbywają się w grupach.
7. Do sprawdzianów/prac klasowych nauczyciele są zobowiązani podać zakres materiału w formie pisemnej.

§ 75.

Zatwierdzenia zmian w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie i podjęcie uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 76.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej 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.
2. Ocena bieżąca w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej jest:
 - 1) z zajęć edukacji wczesnoszkolnej- oceną opisową, wyrażoną:
 - a) w formie ustnego komentarza;
 - b) w formie pisemnej notatki.
 - 2) oceną według sześciostopniowej skali:
 - a) **ocena 6 (celujący)** – otrzymuje uczeń, który opanował w sposób wyróżniający pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - b) **ocena 5 (bardzo dobry)** – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu bardzo dobrym. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie

problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

- c) **ocena 4 (dobry)** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe, stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- d) **ocena 3 (dostateczny)** – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w danej klasie w sposób dostateczny. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- e) **ocena 2 (dopuszczający)** – otrzymuje uczeń, który opanował materiał nauczania w stopniu wystarczającym do uzyskania promocji do klasy wyższej. Rozwiązuje niektóre proste zadania pod kierunkiem nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie;
- f) **ocena 1 (niedostateczny)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Oceny otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w e-dzienniku w odpowiedniej edukacji z zachowaniem słownego opisu (dotyczy wypowiedzi ustnych).

4. Dopuszcza się stosowanie w e-dziennikach następujących znaków:

1) „+” lub „-” obok otrzymanych ocen, z wyjątkiem:

a) „6” - nie stawia się znaku „+” i „-”,

b) „1” - nie stawia się znaku „-”;

2) „+” – aktywność (pięć „+” w okresie odpowiada ocenie bardzo dobrej);

3) „bp” - brak pomocy, zeszytu;

4) „nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych.

5. Prace pisemne (testy, sprawdziany lub inne z wyjątkiem dyktand i pisanie ze słuchu) oceniane są w skali procentowej 0 - 100%.

Zdobytą liczbę punktów przelicza się na procenty, zaokrąglając części dziesiętne w/g zasady matematycznej.

6. Wyniki prac pisemnych (testy, sprawdziany, dyktanda) omawiane są z uczniami. Prace gromadzone są w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu lub w czasie rozmów indywidualnych.
7. Oceny za prace sprawdzające osiągnięcia uczniów oznaczone są kolorem czerwonym.

§ 76a.

1. Zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa, uczniowie, którzy wykazują szczególne osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, na świadectwie ukończenia szkoły uzyskują zapis o tym fakcie.
2. Za szczególne osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, w Szkole Podstawowej nr 172 uznaje się:
 - 1) zaangażowanie przez co najmniej jeden rok w pracę samorządu szkolnego poprzez pełnienie funkcji we władzach samorządu;
 - 2) zaangażowanie przez co najmniej dwa lata w pracę samorządu oddziału klasowego poprzez sprawowanie funkcji w samorządzie klasowym;
 - 3) zaangażowanie ucznia przez co najmniej jeden rok w pracę szkolnego koła wolontariatu;
 - 4) sprawowanie funkcji (np. zastępowy, przyboczny) w organizacji harcerskiej i lub innej podobnej organizacji młodzieżowej i omówienie wyników tego zaangażowania na godzinie wychowawczej;
 - 5) aktywność społeczna w formie wolontariatu na rzecz organizacji społecznej i omówienie wyników tego zaangażowania na godzinie wychowawczej.
3. W celu uzyskania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły potwierdzającego szczególne osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, uczeń ubiegający się o taki wpis powinien:

- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 – uzyskać potwierdzenie realizowanych działań od wychowawcy klasy,
- 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 – uzyskać potwierdzenie realizowanych działań od nauczyciela - opiekuna szkolnego koła wolontariatu,
- 3) w przypadkach o których mowa w ust. 2 pkt 4 i 5 - uzyskać pisemne potwierdzenie zaangażowania od organizacji społecznej oraz omówić w czasie godziny wychowawczej swoje zaangażowanie na forum klasy.

4. Wychowawca klasy ósmej jest zobowiązany:

- 1) przedstawiać uczniom i ich rodzicom zasady uzyskania na świadectwie zapisu o osiągnięciach w zakresie aktywności społecznej,
- 2) umożliwić uczniom omówienie efektów swojego zaangażowania w formie wolontariatu na godzinie wychowawczej,
- 3) w przypadku uczniów, którzy tego wymagają, wspomóc uczniów w omówieniu wyników swojego zaangażowania w formie wolontariatu na godzinie wychowawczej.

§ 77.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.”. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 78.

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 79.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 80.

1. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego i w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania podstaw programowych, przy czym czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

1a) w ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7 Ustawy KN;
- b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

1b) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1a pkt b, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

- 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) otoczenie opieką ucznia zdolnego;
- 5) indywidualizowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych programu pracy z uczniem zdolnym;
- 6) organizowanie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami, wpisywanie wyjść grupowych uczniów do obowiązującego w Szkole rejestru wyjść grupowych;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie przerw między zajęciami, pełniąc dyżury oraz w czasie imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 10) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskiwanych ocen z nauki i zachowania;
- 11) eliminowanie niepowodzeń szkolnych, udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 12) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień (uchwał);

- 15) przestrzeganie regulaminu wycieczek;
 - 16) współpraca z rodzicami;
 - 17) stosowanie w ocenianiu bieżącym Ocenianie Kształtujące wg zasad zawartych w Statucie.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 4) monitorowania osiągnięć i sytuacji edukacyjnej uczniów, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, a w przypadku dzieci realizujących roczne

obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
 - 10) prowadzenie obowiązującej w Szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
 - 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.
 - 12) odnotowywanie w rejestrze wyjść grupowych prowadzonych przez Szkołę organizowanych przez siebie wyjść grupowych
7. Nauczyciel nowo zatrudniony w Szkole musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi informację z krajowego rejestru karnego, celem spełnienia warunku o niekaralności.
 8. Treść z punktu została zapisana w § 12 pkt 5b;
 9. Nauczyciele, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
 10. W ramach czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela, a przeznaczonego na realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w takiej której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
 11. 10a. W przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi:
 - zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo,
 - wyłącznie zajęcia w formach pozaszkolnych bez względu na wymiar zatrudnienia,wymiar dostępności nauczyciela ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb. Wymiar ten nie może być wyższy od wymiaru określonego dla nauczycieli zatrudnionych w wyższym

wymiarze. Dostępność nauczyciela w szkole oraz inne zajęcia i czynności realizowane przez niego w ramach stosunku pracy nie mogą przekroczyć maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy obowiązującego tego nauczyciela.

12. W przypadku braku możliwości organizacji konsultacji, o których mowa w ust. 10, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowanych na okres powyżej 30 dni, nauczyciel prowadzi w ustalonych przez dyrektora formach i terminach dodatkowe konsultacje dla uczniów i rodziców, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły.
13. Wskazane w ust. 11 konsultacje odbywają się w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w formie bezpośredniej.
14. Nauczyciel przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 11.

81.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu przedmiotowego.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) wybór programów dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) wybór jednego podręcznika lub materiału ćwiczeniowego do danych zajęć edukacyjnych oraz jednego lub więcej podręczników lub materiałów ćwiczeniowych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w poszczególnych grupach oddziałowych;
 - 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 5) uchylony;
- 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 7) opracowanie metod badania wyników nauczania;
- 8) uchylony w całości;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 10) wyposażanie pracowni przedmiotowych.

§ 82.

1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze, zespoły specjalistów i inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów, pracą zespołu przedmiotowego lub innego problemowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 1) do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - c) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu pracowni przedmiotowych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi specjaliści oraz wychowawcy oddziałów, pracą danego zespołu wychowawczego kieruje wychowawca oddziału.
 - 1) do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - a) analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) opracowanie w porozumieniu z pielęgniarką szkolną procedury postępowania z uczniem przewlekłe chorym sytuacji gdy taki uczeń jest w oddziale.

4. W skład zespołu specjalistów wchodzi pedagog, psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
 - 1) do zadań zespołu specjalistów należy wspomaganie wychowawców i nauczycieli w realizacji zadań zespołu.
5. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie.

§ 83.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) uchylony;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 7) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 9) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 10) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
 - 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 84.

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

Szkoła Podstawowa nr 172 im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Warszawie
edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń
utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 11) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania;
 - 12) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 13) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 14) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 15) organizowanie opieki pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
 - 16) wnioskowanie i kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 17) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 18) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej i zdrowotnej;
 - 19) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w diagnozowaniu uzdolnień uczniów,
 - 20) współpraca z rodzicami i organizacjami wspierającymi szkołę w działaniach rozwijających szczególne uzdolnienia uczniów,
 - 21) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
 - 22) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;

§ 84a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 85.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości, uzdolnień oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;

§ 86.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;

- 2) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 8) systematyczna współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 9) współpraca z instytucjami organizującymi pomoc dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 10) ustalenie ćwiczeń dla uczniów pod kątem zdiagnozowanych zaburzeń;
- 11) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych dla uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
- 12) współpraca z wychowawcami oddziałów – informowanie o postępach uczniów w zajęciach terapeutycznych;

13) współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów objętych opieką.

§ 87.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 7) prowadzenie zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu swojej edukacji i kariery zawodowej;
 - 8) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.

§ 88.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz (odpowiednio do jego wyników) organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy i pisma;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki.

§ 89.

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, wideo, płyty, taśmy magnetofonowe);
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców zespołów samokształceniowych;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) opracowuje regulamin dotyczący wypożyczania i przekazywania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

§ 90.

1. Do zadań nauczyciela świetlicy w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do uczestniczenia w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką szkolną oraz wychowawcami klas;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 8) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy zgodnego z planem pracy szkoły;
 - 9) opiniowanie spraw wychowawczo – organizacyjnych świetlicy;
 - 10) opracowywanie sprawozdania z działalności świetlicy i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej podczas rad podsumowujących pierwsze półrocze i zakończenie roku szkolnego.

§ 91.

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i stanowisko kierownika świetlicy według odrębnych przepisów. Inne stanowiska kierownicze można utworzyć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności (wskazany przez Dyrektora wicedyrektor);

- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;
 - 3) nadzór nad działalnością zespołów zadaniowych, przedmiotowych i klasowych nauczycielskich;
 - 4) kontrola pracy szkolnych organizacji młodzieżowych (Samorząd Uczniowski, Wolontariat);
 - 5) nadzór nad kołami zainteresowań;
 - 6) omawianie, zatwierdzanie i kontrola realizacji imprez kulturalnych, sportowych i oświatowych oraz wycieczek;
 - 7) nadzorowanie organizacji zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 8) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 9) kontrola działalności, w tym dokumentacji pedagoga, psychologa, nauczyciela bibliotekarza;
 - 10) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 11) organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 12) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 13) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów zespołu zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin;
 - 14) organizowanie pracy i bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy świetlicy;
 - 15) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora związane z działalnością szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

§ 92.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
 - 1) do zadań Sekretarza szkoły należy w szczególności:

- a) prowadzenie sekretariatu szkoły;
 - b) prowadzenie ewidencji uczniów;
 - c) prowadzenie ksiąg kancelaryjnych;
 - d) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły.
- 2) konserwator wykonuje drobne bieżące naprawy i dba o porządek wokół szkoły;
 - 3) kierownik administracyjny nadzoruje pracę pracowników obsługi i administracji oraz w porozumieniu z dyrektorem zespołu planuje i dokonuje zakupu artykułów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki;
 - 4) w szkole mogą być zatrudnione osoby będące pracownikami samorządowymi (pomoc nauczyciela / asystent nauczyciela, asystent międzykulturowy – pomoc dla nauczyciela pracującego z uczniami, którzy nie znają języka polskiego), którzy nie są pracownikami pedagogicznymi, ale sprawują opiekę nad dziećmi,
 - a) o wymiarze zatrudnienia takich osób i zakresie obowiązków decyduje dyrektor szkoły,
 - b) pracownikom samorządowym nie przydziela się zadań zastrzeżonych dla nauczycieli – wymienionych w art. 6 oraz art. 42 ust. 1 pkt 2 Karty Nauczyciela.
 - 5) szczegółowy zakres czynności pracowników obsługi i administracji znajduje się w teczkach akt osobowych;
 - 6) pracownik zatrudniony w zespole zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowego zakresu swoich obowiązków co potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Do zadań innych pracowników szkoły, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów należy przede wszystkim:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach; wspieranie pracowników pedagogicznych w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 2) monitorowanie przebywania na terenie szkoły osób obcych zgodnie z wewnętrznymi procedurami szkoły;
 - 3) sprawdzanie czy uczniowie samodzielnie opuszczający szkołę posiadają aktualną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na samodzielne wyjście ze szkoły.

4. Pracownicy Szkoły, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskują dostęp do danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 93.

- 1) Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którym jest nauczyciel Edukacji dla bezpieczeństwa.
- 2) Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i innych osób informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego dotyczących spraw bezpieczeństwa;
 - 4) współpraca ze środowiskiem szkoły, organem prowadzącym oraz innymi instytucjami mogącymi pomóc zespołowi w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa w zespole.
- 3) W razie wypadku lub nieszczęśliwego zdarzenia na terenie szkoły z udziałem ucznia nauczyciel pod którego opieką znajdowało się dziecko ma obowiązek w ciągu dwóch dni sporządzić protokół powypadkowy i przekazać go koordynatorowi do spraw bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VIII a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 93a.

1. Począwszy od najpóźniej trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 36a, wprowadzonego na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia, zastrzeżeniem ust. 3.
2. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor organizuje funkcjonowanie szkoły w okresie zawieszenia i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności w zakresie:
 - 1) prowadzenia zajęć przedmiotowych;
 - 2) prowadzenia zajęć opiekuńczych;
 - 3) organizacji zbiorowego żywienia w Szkole;
 - 4) organizacji zajęć dodatkowych;
 - 5) organizacji kształcenia specjalnego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) organizacji indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania;
 - 8) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 9) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla uczniów cudzoziemców i uczniów powracających do Polski oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla tych uczniów;
 - 10) organizacji pracy biblioteki szkolnej;

- 11) funkcjonowania w szkole organizacji i stowarzyszeń o których mowa w art. 12 ust. 4 pkt 33) Statutu Szkoły;
 - 12) zajęć dodatkowych organizowanych w szkole przez inne podmioty świadczące usługi edukacyjne na terenie Szkoły;
 - 13) prowadzenia konsultacji o których mowa w art. 80 ust. 10 Statutu.
5. W przypadku braku możliwości organizacji konsultacji, o których mowa w art. 80 ust. 10 Statutu, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowanych na okres powyżej 30 dni, dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom – w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły – możliwość konsultacji w formie bezpośredniej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Dyrektor ustala wówczas formę i terminy ww. konsultacji.
6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
- 1) zakres treści nauczania wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych w szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o czym jest zobowiązany niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć w wyniku zagrożenia epidemicznego lub nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów opisanych w art. 36b pkt 1) oraz pkt 2) lit. c), Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego i modyfikuje ten program.
8. Dyrektor określa szczegółowe zasady pracy nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych w trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 93b.

1. Nauczyciele i specjaliści w realizacji kształcenia na odległość wykorzystują platformę internetową opartą na zbiorze aplikacji i usług dostępnych poprzez platformę Eduwarszawa.pl, w tym w szczególności służbową pocztę elektroniczną i narzędzia służące realizacji lekcji on-line, komunikatora (czat) oraz współdzielenia plików, a także dziennik elektroniczny.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapisy art. 49 niniejszego Statutu dot. komunikacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego pozostają w mocy.
3. Nauczyciele mają możliwość wykorzystywania w swojej pracy z udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (epodreczniki).
4. Nauczyciele mogą korzystać z dodatkowych udostępnianych w sieci Internet narzędzi i treści dydaktycznych. Przy wyborze narzędzi dydaktycznych należy uwzględnić, że każde, inne niż wymienione powyżej narzędzie wymagające podawania przez uczniów danych osobowych (np. poprzez zakładanie indywidualnych kont użytkowników) wymaga zgody kierownictwa Szkoły.
5. Organizując zdalną edukację (szczególnie w klasach 1-3), nauczyciel bierze pod uwagę poziom umiejętności dzieci w zakresie samodzielnej obsługi komputera i konieczność ewentualnego pozyskania wsparcia rodziców/prawnych opiekunów uczniów .
6. Ze względu na obostrzenia wynikające z przepisów prawa (np. RODO) oraz regulaminy poszczególnych serwisów, nie jest przewidziane, aby w ramach zdalnej edukacji zobowiązywać uczniów czy rodziców/prawnych opiekunów do zakładania profili na portalach społecznościowych.

§ 93c

1. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek uzyskania informacji, czy uczniowie mają dostęp do sprzętu informatycznego i Internetu, umożliwiających korzystanie z narzędzi do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosowanych w Szkole.

2. W przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do ww. narzędzi, w miarę możliwości, Szkoła zapewnia wypożyczenie szkolnego sprzętu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

§93d.

1. Zgodnie z dyspozycją Dyrektora, nauczyciele i specjaliści prowadzą zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem szkolnego sprzętu i szkolnego łącza internetowego z siedziby Szkoły, jeżeli nie stanowi to zagrożenia bezpieczeństwa.
2. W przypadku dyspozycji pracy w formie zdalnej, nauczyciel lub specjalista, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi Szkoły i do prowadzenia kształcenia na odległość z siedziby Szkoły.
3. W przypadku dyspozycji pracy w formie zdalnej, nauczyciel lub specjalista, w przypadku trudności organizacyjno – technicznych może w miarę możliwości Szkoły wypożyczyć komputer ze Szkoły na zasadach określonych przez dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel lub specjalista przed rozpoczęciem pracy w trybie zdalnym, w tym z wykorzystaniem prywatnego sprzętu, składa pisemne oświadczenie dotyczące przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa w trakcie pracy zdalnej.

§93e.

1. W czasie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i zaznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W razie stwierdzenia powtarzających się nieobecności, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Obecność ucznia nauczyciel określa w szczególności poprzez:

- 1) potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach za pośrednictwem czatu w aplikacji do prowadzenia lekcji on -line w ramach pakietu eduwarszawa.pl w trakcie danych zajęć;
 - 2) głosowe potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach za pośrednictwem aplikacji do prowadzenia lekcji on -line w ramach pakietu eduwarszawa.pl w trakcie danych zajęć (włączony mikrofon u ucznia);
 - 3) audiowizualne potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach za pośrednictwem aplikacji do prowadzenia lekcji on -line w ramach pakietu eduwarszawa.pl w trakcie danych zajęć (włączona kamera u ucznia).
3. Uczniowie potwierdzają swoją obecność w trakcie trwania zajęć poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, lub za pośrednictwem czatu oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.
 4. W wyjątkowych sytuacjach, biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu – obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
 5. Nieobecność ucznia jest usprawiedliwiana z zastosowaniem zasad opisanych w art. 47 ust. 5 niniejszego Statutu.
 6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 172. Udział w zajęciach on-line innych osób lub nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora.

§93f.

1. Edukacja z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi uwzględniać wymogi równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów oraz konieczność łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i edukacji bez ich użycia, specyfikę zajęć oraz ograniczenia wynikające z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie pracy zdalnej.

2. Godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor dopuszcza prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku oddziałów przedszkolnych – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45minut.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§93g.

1. W konstruowaniu planu pracy zdalnej uwzględnia się następujące formy kształcenia na odległość:
 - 1) prowadzenie lekcje online z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl;

- 2) zamieszczanie poprzez wykorzystanie narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl nagrań z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
- 3) przekazywanie uczniom z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl prezentacji;
- 4) zamieszczanie poprzez wykorzystanie narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego linków do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) przekazywanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego opisów poleceń do wykonania z kart pracy i materiałów ćwiczeniowych, zadań z podręczników lub zbiorów zadań;
- 6) przekazanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego zakresu podręcznika do samodzielnego zapoznania się ucznia;
- 7) przekazywanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego opisów zabaw, ćwiczeń fizycznych do wykonania, wraz z prezentacją ich wykonania np. poprzez opublikowanie linków do treści zamieszczonych w serwisie Youtube;
- 8) przekazywanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego opisów prezentacji, zadań plastycznych, technicznych do wykonania, opcjonalnie z prezentacją ich wykonania, np. poprzez przesłanie uczniom (w klasach 1-3 rodzicom/prawnym opiekunom uczniów) linków do treści zamieszczonych np. w serwisie epodreczniki, czy Youtube;
- 9) wskazanie edukacyjnych programów telewizyjnych do obejrzenia, poprzez przesłanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego linków do konkretnych filmów lub ewentualnie wskazanie godzin emisji programu edukacyjnego;

- 10) wskazanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego zabaw edukacyjnych do wykonania (np. przy pomocy klocków, puzzli);

- 11) wskazanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego internetowych zadań edukacyjnych, gier edukacyjnych, kolorowanek, itp. poprzez wskazanie linków do edukacyjnych stron internetowych zawierających pewne, sprawdzone, dopasowane do wieku dzieci pomoce tego rodzaju;

- 12) wskazanie z wykorzystaniem narzędzi w ramach projektu Eduwarszawa.pl lub komunikatora dziennika elektronicznego zestawu ćwiczeń do samodzielnego wykonania w ramach zajęć z wychowania fizycznego.

§93h.

1. W mocy pozostają zapisy Statutu dotyczące prawa ucznia, rodzica/prawnego opiekuna do pozyskania informacji o ocenach. Informacje o ocenach, w tym informacje o uzasadnieniu ocen mogą być przekazywane za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego lub innych narzędzi w ramach pakietu Eduwarszawa.pl.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zostaje zawieszona stosowanie zapisów statutu dot. uzasadniania przez nauczyciela ustnie, lub zamieszczania oceny wraz z jej uzasadnieniem bezpośrednio na pracy wskazane w art. 59 ust. 4 Statutu oraz zasady dot. udostępniania prac opisane w art. 76 ust 6 Statutu – zarówno uzasadnianie ocen jak i udostępnianie prac odbywa się wówczas za pośrednictwem przyjętych w szkole narzędzi do pracy zdalnej.

3. W ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez uczniów w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 94.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i pracowników Szkoły.
 3. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym przekazują informację rodzicom/prawnym opiekunom o możliwości zapoznania się z niniejszym Statutem, który jest zamieszczony na stronie internetowej Szkoły <https://sp172.edupage.org/> i dostępny w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
- 3a. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

§ 95.

1. Wszelkie zmiany w statucie nanoszone będą i uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
2. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do publikacji tekstu jednolitego statutu w drodze własnego obwieszczenia po jego nowelizacjach.
3. Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 8 listopada 2023 r.