



S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 363
im. Profesora Witolda Doroszewskiego

01-310 WARSZAWA ul. Rozłogi 10

tel./fax 666 -53-46/41; www.sp363.pl

email: sp363@eduwarszawa.pl

Spis treści

<i>Rozdział I</i>	<i>Postanowienia ogólne</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział II</i>	<i>Cele i zadania szkoły</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział III</i>	<i>Organy szkoły i ich kompetencje</i>	<i>9</i>
<i>Rozdział IV</i>	<i>Organizacja pracy szkoły</i>	<i>15</i>
<i>Rozdział V</i>	<i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i>	<i>31</i>
<i>Rozdział VI</i>	<i>Uczniowie</i>	<i>39</i>
<i>Rozdział VII</i>	<i>Rodzice</i>	<i>47</i>
<i>Rozdział VIII</i>	<i>Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów</i>	<i>49</i>
<i>Rozdział IX</i>	<i>Postanowienia końcowe</i>	<i>80</i>

Źródła prawa

- 1) *Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.);*
- 2) *Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);*
- 3) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881.);*
- 4) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287, 2022 r. poz. 1116 oraz z 2024 r. poz. 1933);*
- 5) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160.) oraz rozporządzenia wykonawcze;*
- 6) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871, z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189);*
- 7) *Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 152, 858, 1572, 1933.);*
- 8) *Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439.);*
- 9) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);*
- 10) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);*
- 11) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r. poz. 2468 oraz z 2024 r. poz. 1714);*
- 12) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);*
- 13) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 oraz z 2025 r. poz. 849);*
- 14) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50);*
- 15) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 sierpnia 2017 r., w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2020 r. poz. 2198);*
- 16) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U z 2017 r. poz. 1627, z 2022 r. poz. 276, z 2024 r. poz. 144, z 205 poz. 485.);*
- 17) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U z 2017, poz. 1322, tekst jednolity Dz. U. 2020 r. poz. 1604);*

- 18) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055);*
- 19) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);*
- 20) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r., (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenie zmieniające z 31.10.2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, z 2024 r. poz. 933).*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 363 im. Profesora Witolda Doroszewskiego w Warszawie, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną, obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa dostępną dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Szkoła Podstawowa nr 363 jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa. Gospodarkę finansową i materialną określają odrębne przepisy prawa.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy, ul. Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa, a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
2. UCHYLONY
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat.
4. W szkole mogą być utworzone oddziały specjalistyczne: sportowe lub dwujęzyczne za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 3

Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) i uchwały nr XLV/1081/2017 Rady m. st. 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.

§ 4

1. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 363 znajduje się w Warszawie, ul. Rozłogi 10.
2. Obwód szkoły określony jest uchwałą Rady m. st. Warszawy wymienioną w § 3.

§ 5

1. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) obchody świąt narodowych – wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) przekazanie sztandaru przez uczniów kl. VIII uczniom klasy VII;
 - 5) pożegnanie szkoły przez uczniów kl. VIII;
 - 6) Święto Patrona;
 - 7) Dzień Otwarty – spotkanie informacyjne dla kandydatów do szkoły.
-
4. Ważnym uroczystościom i wydarzeniom towarzyszy poczet sztandarowy, którego skład wybiera dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Obok zasadniczego składu powoływany jest skład rezerwowy.
 5. Poczet sztandarowy opiekuje się sztandarem Szkoły Podstawowej nr 363.
 6. Choraży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula i krawat szkolny;
 - 2) uczennice: ciemne spódnice, białe bluzki i krawat szkolny.
 7. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
 8. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły.
 9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli.
 10. Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności dyrektora szkoły.

§ 6

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła posiada logo, którym posługuje się w swoich materiałach, dyplomach, pismach urzędowych i wewnętrznych oraz w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie przygotowujące dzieci i młodzież do podjęcia dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

§ 8

1. Szkoła przekazuje uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku

przyrodniczym i jego ochronie, nauce technice i pracy.

2. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:

- 1) zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 2) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych;
- 3) kształcenia i wychowania w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, rozwijania poczucia odpowiedzialności, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 5) świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
- 6) rozwijania takich cech jak wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość;
- 7) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
- 8) kształcenia umiejętności współżycia w zespole zgodnie z obowiązującymi powszechnie normami społecznymi;
- 9) korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 10) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów;
- 11) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny;
- 12) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi;
- 13) przygotowania do wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 14) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego;
- 15) poznania zasad higieny osobistej, zdrowego żywienia, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.

§ 9

Na życzenie rodziców uczniów organizuje się naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) UCHYLONY
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
- 4) do klasy pierwszej szkoła przyjmuje uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,

zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki do prawidłowego rozwoju;

- 8) uwzględnia w swojej działalności indywidualne potrzeby emocjonalne i poznawcze uczniów, zapewniając im możliwość rozwoju;
- 9) zapewnia bezpieczeństwo i tworzy warunki do ochrony zdrowia poprzez system bezpieczeństwa obejmujący procedury i regulaminy obowiązujące w szkole, działania mające na celu zabezpieczenie przed treściami niepożądanymi w Internecie, monitoring wizyjny;
- 10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) realizuje zadania szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska;
- 12) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę nad uczniem niepełnosprawnym;
- 13) w ramach celów wychowawczych wspiera uczniów w rozwoju ku dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to czynności są wzmacniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży;
- 14) zapewnia uczniom doradztwo zawodowe w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, wybitnie utalentowanymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych toków nauczania oraz indywidualnego programu nauczania;
- 16) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy na wniosek rodzica pozostają w szkole dłużej;
- 17) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń jest skreślony z listy uczniów szkoły z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§ 11

W realizacji swoich zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

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

§ 13

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły;
 - 2) organizuje całość pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów;
 - 6) jest z mocy prawa przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) dopuszcza w drodze uchwały zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 14) wykonuje obowiązki administratora danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych; realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustalania zasad przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 16) wydaje decyzje administracyjne w przypadkach określonych szczegółowo przepisami prawa;
- 17) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników;
- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałami edukacyjnymi.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor może – w porozumieniu z radą pedagogiczną – powołać zespół doradczy. W skład zespołu, poza nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, wchodzi dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej wybranych przez radę oraz przewodniczący zakładowych organizacji związkowych, działających na terenie szkoły. Dyrektor może rozszerzyć skład zespołu doradczego o dalsze osoby kompetentne w temacie obrad.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców, 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.

§ 14

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.

§ 15

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący całą działalność dydaktyczną,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - c) program zajęć pozalekcyjnych szkoły,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - e) kalendarz szkolny,
 - f) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.

4. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły pracowników pedagogicznych szkoły;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „zastępca dyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Kierownik świetlicy:

- 1) kieruje pracą wychowawców świetlicy;
- 2) nadzoruje działania opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne wychowawców świetlicy;
- 3) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji.

6. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

§ 16

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał zatwierdzających wyniki klasyfikacji oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 6) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) opracowanie i porozumienie z radą rodziców przy uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,;
- 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 9) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski stałych komisji powołanych przez radę;
- 7) wnioski o indywidualny tok i program nauki;
- 8) projekty planów pracy Rady Rodziców w części dotyczącej działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;

- 9) bez konkursowe powierzenie stanowiska dyrektora szkoły;
 - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 11) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i zmian do statutu oraz uchwała go po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej, których postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
6. UCHYLONY
7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami samorządu są:
 - 1) na szczeblu oddziałów – rady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły – rada uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.
3. Samorząd uczniowski poprzez swoje organy ma prawo:
 - 1) zgłaszania wniosków i opinii dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 2) organizowania życia społecznego uczniów, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) opiniowania ustalonych przez radę pedagogiczną szczegółowych kryteriów ocen zachowania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) opiniować na prośbę dyrektora ocenę pracy nauczyciela;
 - 5) akceptacji propozycji dotyczących ceremoniału szkolnego oraz współtworzenia tradycji i zwyczajów szkolnych;
 - 6) wyboru nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 8) reagowania na przejawy naruszania przez uczniów dyscypliny szkolnej, norm koleżeńskiego współżycia, niszczenia mienia szkolnego, używania przemocy wobec słabszych, obrażania uczuć religijnych i godności osobistej kolegów;
 - 9) pośredniczenia w rozwiązywaniu konfliktów szkolnych;

- 10) kreowania pozytywnych postaw społecznych wśród uczniów poprzez stosowanie wyróżnień i nagród a także upomnień oraz wnioskowania o nagrody i kary dla uczniów do dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 11) prowadzenia akcji zarobkowych na potrzeby społeczności uczniowskiej i decydowania o przeznaczeniu funduszy pozostających do dyspozycji samorządu uczniowskiego;
- 12) wyboru nauczyciela mającego pełnić funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia oraz współpracy z Rzecznikiem w zakresie ochrony praw ucznia.

§ 20

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa jej regulamin.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o ile organ nadzoru zalecił szkole jego opracowanie;
 - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie, wspólnie z dyrektorem, wzoru jednolitego stroju uczniowskiego;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ubieganiem się przez niego o awans zawodowy na wyższy stopień;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela, oceny pracy dyrektora;
 - 8) uczestniczenie przedstawicieli rady w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły;
 - 9) UCHYLONY
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców na rzecz realizacji celów i zadań szkoły;
 - 12) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.5 pkt. 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 21

UCHYLONY

§ 22

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi;
 - 2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pod tytułem uchwały organów szkoły.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja rozjemcza powoływana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor;
 - 2) przewodniczący rady rodziców lub przedstawiciel rady oddelegowany przez prezydium rady rodziców;
 - 3) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 4) doradca wskazany przez strony konfliktu;
 - 5) wnoszone sprawy komisja rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, z udziałem wszystkich zainteresowanych stron, na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania;
 - 6) sprawy sporne pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono; rozstrzygnięcie komisji podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Kalendarz każdego roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny

rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia;
- 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

5. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 4, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 24

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzenia eksperymentów i innowacji, zmianowości – tj. stosunku oddziałów do ilości sal lekcyjnych oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 3) zajęcia dodatkowe prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, m.in. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia terapii pedagogicznej, zajęcia logopedyczne i inne specjalistyczne.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.

5. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.

6. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia, uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Od klasy IV godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 10-minutowe, a przerwy śniadaniowa i obiadowa trwają 15-20 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
6. Alternatywną formą pracy szkoły są zajęcia lekcyjne prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams, Zoom,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) [gov.pl/zdalne lekcje](http://gov.pl/zdalne-lekcje),
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz platformy edukacyjnej Teams.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na

uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępu innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępu innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online odbywać się będą w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
- 8) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 9) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego

- logowania się na lekcję;
- c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo wyciszyć mikrofon ucznia;
 - e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; w przypadku dłuższej nieobecności podczas nauki zdalnej wskazane jest usprawiedliwienie nieobecności za pomocą e-dziennika;
 - f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek / prac klasowych / sprawdzianów itp. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - h) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams;
- 10) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 11) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e – dzienniku i na platformie Teams;
 - 12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 13) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Netykiecie oraz w Zarządzeniu NR 2/2020/21 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 363 im. Profesora Witolda Doroszewskiego z dnia 24 października 2020r.

§ 26

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów, uwzględniając także możliwości finansowe szkoły oraz wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 25-26 uczniów.

2. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

3. UCHYLONY

3a. Czas trwania nauki w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

1) etap I, klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;

2) etap II, klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.

3b. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu oraz zgody rodziców ucznia może podjąć decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnątrzszkolną procedurą:

1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

4. UCHYLONY

5. UCHYLONY

6. Przeniesienie ucznia na I i II etapie edukacyjnym do oddziału równoległego może nastąpić:

1) na wniosek rodziców za zgodą dyrektora szkoły;

2) decyzją dyrektora po dokonaniu analizy dydaktyczno-wychowawczej ucznia i uzyskaniu opinii Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej.

7. O przeniesieniu ucznia do oddziału równoległego dyrektor, wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrektora pisemnie informuje rodziców przez dziennik elektroniczny.

8. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo złożyć odwołanie od decyzji dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o przeniesieniu.

9. Odwołanie powinno być złożone na piśmie i zawierać personalia, powód odwołania i uzasadnienie stanowiska rodziców.

10. Dyrektor w ciągu 14 dni, po ponownej analizie sprawy i uwzględnieniu argumentów przedstawionych w odwołaniu podejmuje decyzję w sprawie odwołania, o czym informuje pisemnie przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia.

11. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

§ 28

1. Dla uczniów uzdolnionych i zainteresowanych, szkoła organizuje, za akceptacją rady pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, klasy sportowe oraz klasy dwujęzyczne.

2. Rekrutacja do oddziału sportowego odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego, po uprzednim przeprowadzeniu wśród kandydatów próby sprawności fizycznej.

3. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego, po uprzednim przeprowadzeniu wśród kandydatów testu predyspozycji

językowych.

4. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej organu prowadzącego oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 29

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 14 ust. 1a ustawy o systemie oświaty, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 30

UCHYLONY

§ 31

UCHYLONY

§ 32

UCHYLONY

§ 33

UCHYLONY

§ 34

UCHYLONY

§ 35

UCHYLONY

§ 36

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.

2. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowana mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. W szkole wdraża się, we współpracy z rodzicami ucznia i instytucjami wspomagającymi szkołę, system wspierania rozwoju ucznia zdolnego, którego celem jest:

- 1) objęcie opieką pedagogiczną uczniów zdolnych;
- 2) stworzenie systemu działań nauczycieli na rzecz uczniów uzdolnionych pozwalającego na:
 - a) szybszy rozwój uczniów zdolnych,
 - b) wyposażenie uczniów w większy zakres wiedzy,
 - c) uzyskanie przez uczniów wiedzy o wyższym poziomie trudności, zgodnie z ich poziomem rozwoju intelektualnego i poziomem uzdolnień,
 - d) kształtowanie myślenia twórczego i rozwijania oryginalności.
- 3) motywowanie uczniów do świadomego kierowania swoim rozwojem i wykorzystania oferty szkoły i instytucji pozaszkolnych;
- 4) wspieranie przez rodziców rozwoju intelektualnego i społecznego dziecka oraz motywowanie go do samorozwoju.

4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze, korekcyjne i inne specjalistyczne. Organizację tych zajęć proponuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a zatwierdza dyrektor.

5. Uczniowie wymienieni w ust. 4 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.

6. Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.

2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.

4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.

5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.

7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:

- 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
- 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
- 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
- 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
- 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.

8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami itp. na polu działalności charytatywnej.

10. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

11. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).

12. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.

13. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

14. Aby uzyskać wpis na świadectwie klasy VIII o szczególnych osiągnięciach z wolontariatu, uczeń powinien przepracować minimum 50 godzin, a czas zaangażowania w wolontariat powinien trwać nie mniej niż 2 lata szkolne.

15. (co weryfikuje opiekun Klubu Wolontariusza).

§ 38

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie:

- 1) porozumienia między stronami;
- 2) pisemnego imiennego skierowania;
- 3) charakterystyki praktyki.

2. Zgodę na realizację praktyk wydaje dyrektor, wyznaczając jednocześnie nauczyciela opiekuna. Wynagrodzenie za praktyki dla nauczycieli opiekunów wypłacane jest na podstawie odrębnych przepisów finansowych.

§ 39

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) korzystanie ze środków audiowizualnych i multimedialnych w czytelni;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) przygotowanie do pracy samokształceniowej i wykorzystywania mediów jako narzędzi pracy intelektualnej.

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

7. Szczegółowe zadania biblioteki, prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, opiniowany przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 40

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje świetlica.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 41

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu, a dzieciom sześciolatni dodatkowo śniadania i podwieczorku.
2. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opłaty za posiłki przygotowywane przez agenta określa umowa między szkołą i agentem będąca częścią postępowania konkursowego.

§ 41a

1. W szkole realizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący ogół działań mających na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu:
 - 1) w oddziałach I-VI ma na celu wstępne zapoznanie uczniów z własnymi zasobami, ze światem, zawodami, rynkiem pracy i rynkiem edukacyjnym;
 - 2) w klasach VII-VIII doradztwo zawodowe ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej.
2. Głównymi celami pracy w ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego są:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samooceny i poznania własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 3) dostarczanie informacji o różnorodnych zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
 - 4) motywowanie do działania w kierunku poszerzania aspiracji zawodowych.
3. W ramach doradztwa zawodowego realizowane są następujące działania, w szczególności:
 - 1) spotkania zawodoznawcze z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych związanych z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej;
 - 3) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.
4. Działania w zakresie wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego realizują wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, inni pracownicy szkolni, a w szczególności nauczyciel – doradca zawodowy.
5. W ramach realizacji doradztwa zawodowego szkoła może podejmować współpracę z instytucjami, organizacjami, szkołami średnimi, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. W szkole każdego roku opracowuje się program realizacji wewnętrznego 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.

§ 42

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły odpowiedzialni są za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów, zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć

dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły. W trakcie przygotowania do zajęć wychowanie fizyczne nauczyciel nie przebywa w przebieralni.

3. W trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły (np. zajęcia i zawody sportowe, wycieczki itp.) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub opiekun po uzyskaniu zgody dyrektora.

4. Procedury organizowania wycieczek i zajęć poza terenem szkoły oraz zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela-kierownika i opiekunów wycieczki reguluje *Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w SP 363*. Korzystanie w miarę potrzeb z pomocy rodziców nie zmienia zasady odpowiedzialności nauczyciela za zorganizowanie środków zapewniających bezpieczeństwo wszystkich dzieci, będących pod jego opieką, zgodnie ze stosownymi przepisami prawa.

5. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury. Dyżur przed lekcjami zaczyna się 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną w szkole.

6. Podczas nieobecności nauczyciela w szkole jego dyżur podczas przerwy pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

7. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję przewidzianą w planie zajęć w edukacji wczesnoszkolnej zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni, a zapisanych do świetlicy – do świetlicy.

8. W szkole obowiązują regulaminy pracowni i pracy na poszczególnych lekcjach. Uczniowie zapoznają się z nimi na początku roku szkolnego.

9. Uczniowie znajdują się pod stałą opieką pedagoga szkolnego, który organizuje, według potrzeb, pomoc materialną lub społeczną. W tym celu pedagog szkolny ściśle współpracuje i współdziała z instytucjami i organizacjami udzielającymi dzieciom specjalistycznej pomocy i wsparcia. Działalność pedagoga szkolnego poparta jest stosowną dokumentacją gromadzoną zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej mają prawo do uzyskania stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie, np. bezpłatnych lub częściowo płatnych obiadów, stypendium lub innych form pomocy organizowanych przez szkołę.

11. UCHYLONY

12. UCHYLONY

§ 43

1. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP lub ZHR prowadzący drużyny.

3. Za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć prowadzonych w ramach innych organizacji młodzieżowych i uczniowskich odpowiedzialni są opiekunowie tych organizacji.

§ 44

Postępowanie i zadania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej regulują odrębne przepisy.

§ 45

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajądą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców oddziału, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 2/3 wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.
5. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Warunkiem wdrożenia postępowania, po spełnieniu wymogu ust. 4, pkt. 2, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 46

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela ją uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji.
10. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 47

1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) dokonywanie diagnozy potrzeb i możliwości ucznia po zapoznaniu się z dostępną dokumentacją psychologiczną, pedagogiczną lub lekarską;
- 2) organizacja i opracowanie, wraz z nauczycielami przedmiotu i innymi specjalistami, dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, zwanego dalej IPET;
- 3) przygotowanie uczniom specjalnych pomocy dydaktycznych, w tym dostosowanie form sprawdzianów, indywidualnych kart pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w IPET;
- 4) ocenianie postępów edukacyjnych oraz zachowania ucznia objętego kształceniem specjalnym w porozumieniu z członkami rady pedagogicznej;
- 5) czynny udział w pracach zespołu do spraw integracji w celu wymiany doświadczeń i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych;
- 6) wspieranie idei integracji w społeczności szkolnej.

3. Do zadań nauczycieli specjalistów (logopeda, terapeuta integracji sensorycznej, socjoterapeuta, specjalista zajęć kompensacyjno-korekcyjnych, rehabilitant) należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie w formie przeprowadzenia badań przesiewowych w porozumieniu z rodzicami;
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i/lub rodziców;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przestrzeganie przepisów dotyczących warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej

- społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w tym rozwojowych i psychofizycznych;
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) prowadzenie działań w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
 - 5) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz zakres praw i obowiązków nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

W szkole funkcjonują następujące stanowiska: dyrektor, wicedyrektor, kierownik świetlicy, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel przedmiotu, nauczyciel specjalista, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, specjalista do spraw kadr, referent, portier, konserwator, robotnik do prac lekkich, woźna, osoba sprzątająca, pomoc nauczyciela, inspektor ds. BHP oraz inne za zgodą organu prowadzącego.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, talentów i zainteresowań;
 - 3) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 4) formułowanie wymagań wobec uczniów oraz systematyczne i obiektywne ocenianie ich pracy, zgodnie z zasadami szkolnego systemu oceniania;
 - 5) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, między innymi poprzez opracowanie indywidualnych programów pomocy uczniom i na bieżąco monitorowanie ich skuteczności;
 - 7) współpraca z rodzicami.
3. W związku z koniecznością zapewnienia warunków bezpiecznego pobytu uczniów w szkole nauczyciele mają obowiązek:
- 1) zapewnienia uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
 - 2) rygorystycznego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
 - 3) kontrolowania frekwencji uczniów na każdych zajęciach szkolnych;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) systematycznego oglądu pomieszczeń szkolnych, boisk, pomocy dydaktycznych i sprzętu wykorzystywanych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 6) zamykania pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń sportowych na okres przerwy i po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
 - 7) bezzwłocznego zgłaszania dyrektorowi szkoły wszelkiego zauważonego zagrożenia, a w szczególnych, uzasadnionych wypadkach, nawet zaniechania prowadzenia zajęć;
 - 8) zawiadamiania rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole;
 - 9) zapewnienia choremu uczniowi należytej opieki;
 - 10) ustawicznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych w zakresie: doskonalenia umiejętności wychowawczych, komunikacji interpersonalnej, rozwiązywania konfliktów, mediacji w sprawach spornych;
- a ponadto
- 11) stosowania w codziennej praktyce zapisów *Regulaminu bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki w Szkole Podstawowej nr 363, Procedur postępowania nauczycieli i współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją, Szkolnego systemu kontroli frekwencji i obowiązku szkolnego oraz Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 363 im. prof. Witolda Doroszewskiego.*

§ 50

1. Ponad zapisy paragrafu 49 nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) rozwijania swoich kompetencji nauczycielskich i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 2) mierzenia jakości własnych działań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) pisemnego opracowania planów wynikowych do wybranego programu nauczania;

- 4) pisemnego opracowywania na bieżąco planów dydaktycznych przez nauczycieli początkujących oraz – przez wszystkich nauczycieli – na lekcje obserwowane, otwarte i koleżeńskie;
- 5) pisemnego przygotowania innych planów realizacyjnych w odniesieniu do przyjętego w szkole zestawu programów;
- 6) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnątrzszkolnymi ustaleniami;
- 7) czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i jej komisjach oraz realizowanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej.

§ 51

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
- 4) współpraca w realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych;
- 5) wspieranie wychowawcy w ustalaniu we współpracy z pedagogiem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespołowi uczniowskiemu lub poszczególnym uczniom;
- 6) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.

2. Zespół ma także prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia;
- 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów;
- 3) wnioskowania, wiążącego wychowawcę klasy, w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:

- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie przedmiotów, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału);
- 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe,

- decyzje opiekuńcze i wychowawcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów;
- 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą.
 4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 52

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów obejmują:

- 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych zajęć oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) opracowanie wzoru pisemnego sprawdzianu dla uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana, z danego przedmiotu, dla uczniów na poszczególnych poziomach klas;
- 5) współdziałanie w organizowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) organizowanie wewnętrznych konkursów;
- 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 53

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych. Formy realizacji zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, spójnych z programem wychowawczo-profilaktycznym.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne i wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych i profilaktycznych,
 - c) udzielania informacji o postępach ucznia w nauce i o zachowaniu,
 - d) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły oraz do zbiorowych i indywidualnych poczynań na rzecz klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Inicjuje odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) przeprowadza mierzenie jakości własnej pracy opiekuńczo-wychowawczej.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
- 1) jest przewodniczącym i koordynatorem prac zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w jego wychowawczej klasie;
 - 2) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania swojego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - a) UCHYLONY
 - b) UCHYLONY
 - c) UCHYLONY
 - d) UCHYLONY
 - e) UCHYLONY
 - 3) systematycznie prowadzi dokumentację swojej działalności wychowawczej i opiekuńczej;

- 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 5) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 54

UCHYLONY

§ 54a

Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych szkoły, a w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych swojej opiece;
- 2) organizuje zajęcia mające na celu rozwój osobowości dziecka, jego prawidłowy wypoczynek w czasie pobytu w świetlicy;
- 3) na bieżąco kontaktuje się z rodzicami wychowanka i wspiera ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) systematycznie utrzymuje kontakt z nauczycielem-wychowawcą;
- 5) pracuje zgodnie z planem rocznym, miesięcznym i tygodniowym;
- 6) wykonuje polecenia swojego bezpośredniego zwierzchnika - kierownika świetlicy i dyrektora szkoły.

§ 55

UCHYLONY

§ 56

Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności szkolne uniemożliwiające sprostanie tym wymagom.

§ 58

UCHYLONY

§ 58a

1. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy lub nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu szkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 59

Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - c) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - d) udziela w miarę możliwości pomocy nauczycielom w ich pracy

- dydaktycznej,
- e) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
 - f) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
 - g) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - i) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - j) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - k) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - l) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audio-wizualnych, programów multimedialnych,
 - c) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - d) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - f) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim zużyciem,
 - g) dokonuje selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
 - h) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 60

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

3. Do zadań pracowników administracji i obsługi związanych z bezpieczeństwem uczniów należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych,

- w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie tajemnicy służbowej;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w szkole.

4. Pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły są zobowiązani do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, wynikających z przepisów prawa.

§ 61

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Szkoła kontaktuje się z poradnią w celu:

- 1) pomocy w zdiagnozowaniu środowiska uczniów;
- 2) rozpoznania możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) wspierania ucznia w rozwoju;
- 4) określenia formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielania pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 6) udzielania pomocy rodzicom i rozwijania ich umiejętności wychowawczych.

2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

3. Z tytułu zdarzeń losowych lub szczególnych warunków rodzinnych szkoła przy udziale przedstawicieli rodziców i innych instytucji i organizacji stara się zapewnić uczniom doraźną pomoc materialną.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 62

1. Szkoła zapewnia przestrzeganie praw dziecka wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zwłaszcza Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).

2. W związku z postanowieniem ust. 1 uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących im prawach oraz środkach jakie przysługują uczniom

w razie naruszenia ich praw;

- 2) ochrony przed dyskryminacją oraz sprawiedliwego i równego traktowania przez organy szkoły i nauczycieli, zwłaszcza w ocenianiu postępów w nauce oraz zachowania;
 - 3) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i uzyskania wsparcia ze strony szkoły w tym zakresie;
 - 4) swobodnego wyrażania poglądów w sprawach dotyczących uczniów, w tym do bycia reprezentowanym w każdym postępowaniu przed organami szkoły;
 - 5) swobodnej wypowiedzi, w tym do poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, o ile nie uwłacza to godności i dobrom osobistym innych osób, a także zasadom moralności i porządku publicznego;
 - 6) zrzeszania się w organizacjach dopuszczonych do działania w szkole na podstawie przepisów prawa, a zwłaszcza w organizacjach harcerskich;
 - 7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
 - 8) ochrony w czasie sprawowania przez szkołę opieki nad uczniami przed:
 - a) przemocą ze strony innych uczniów oraz osób trzecich,
 - b) wszelkimi przejawami wyzysku naruszającymi jego dobro,
 - c) narkomanią i innymi formami uzależnień;
 - 9) opieki medycznej, w tym zwłaszcza pierwszej pomocy pielęgniarstwa i świadczeń profilaktycznych oraz poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
 - 10) kultywowania wiary, zwyczajów lub języka przez uczniów, którzy należą do mniejszości etnicznych, narodowościowych lub religijnych;
 - 11) wsparcia materialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- a ponadto prawo do:
- 12) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 13) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ustalanych na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
 - 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 15) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 17) bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 18) udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (także czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów, a także do wszelkich innych praw wynikających z przepisów prawa oświatowego.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia na terenie szkoły, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/opiekun prawny ma prawo złożyć skargę do dyrektora

szkoły w ciągu 7 dni od daty zajścia.

4. Skarga adresowana do dyrektora szkoły musi zawierać personalia oraz zwięzły opis sytuacji dotyczącej naruszenia praw ucznia. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

5. Złożoną skargę wnioskodawca może wycofać w ciągu 3 dni od daty złożenia.

6. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych.

7. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów oraz ich rodziców.

8. Dyrektor szkoły przekazuje osobiście lub przesyła poprzez dziennik elektroniczny pisemną odpowiedź co do właściwości rozpatrzenia skargi.

9. Decyzja dyrektora dotycząca rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

10. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia w szkole oraz sposoby ich rozstrzygnięcia są dokumentowane.

§ 63

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły nr 363 im. profesora Witolda Doroszewskiego, a zwłaszcza:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
- 2) szanować symbole narodowe, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły oraz tworzyć jej autorytet;
- 3) godnie, kulturalnie reprezentować szkołę w uroczystościach, konkursach, zawodach;
- 4) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wszelkich wulgaryzmów;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 6) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego oraz samorządów klasowych a także poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły podczas zajęć lekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych oraz przerw;
- 7) nosić czysty i estetyczny ubiór dostosowany do miejsca pobytu i okoliczności (lekcja, akademia, dyskoteka, wycieczka) z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy (nadruki, ozdoby i biżuteria) sprzeczne z prawem, nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub uwłaczające godności innym, stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) na terenie szkoły uczeń nie może z wyjątkiem uzasadnionych przypadków (względy zdrowotne, religijne, kulturowe) nosić żadnego typu nakrycia głowy;

- 9) nosić strój galowy w dniu ważnych uroczystości, egzaminów zewnętrznych oraz po zarządzeniu dyrektora; w skład stroju galowego wchodzi: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie czy spódnica oraz prawidłowo zawiązany krawat z logo szkoły;
- 10) ponadto w klasach I-VIII obowiązuje kolorowa koszulka z logo szkoły, zakładana w klasach I – III w każdy piątek, a w klasach I-VIII podczas wyjść i wycieczek, na prośbę wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 11) zmieniać obuwie na terenie szkoły.

2. Przestrzegać normy współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom i innym uczniom, szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 3) reagować na wszelkie formy przemocy i agresji stosowane w obecności ucznia wobec niego lub wobec innych osób;
- 4) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
- 5) zachowywać tajemnicę korespondencji i poufność rozmów;
- 6) negować wszelkie próby zachęcania do korzystania z używek;
- 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, nieodpowiedzialności, zarozumiałstwa, a także zapobiegać plotkarstwu i lizusostwu.

3. Regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiać nieobecności przez opiekunów prawnych w ciągu 7 dni kalendarzowych w e- dzienniku Vulcan z konta rodzica. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców ucznia w dzienniku elektronicznym.

4. Przestrzegać obowiązujących w szkole zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych, tzn.:

- 1) kategorycznie zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w szkole (sprzęt powinien być wyłączony i schowany);
- 2) użycie telefonu komórkowego może nastąpić jedynie za zgodą nauczyciela;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest absolutnie zabronione;
- 4) UCHYLONY
- 5) nauczyciel obowiązany jest odnotować zajście w dzienniku elektronicznym lub zeszyty wychowawczym.
- 6) UCHYLONY

5. Punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia oraz aktywnie uczestniczyć w lekcji, przestrzegać przyjęty porządek na lekcjach, dokładać starań w wypełnianiu wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli.

5a. Właściwie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, prowadzić zeszyty przedmiotowe, notatki, zeszyty ćwiczeń, uzupełniać braki wynikające z absencji.

5b. Napisać każdą pracę kontrolną.

5c. Wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęciach technicznych – w miarę swoich możliwości.

6. Przestrzegać zapisów prawa wewnątrzszkolnego, a szczególnie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.).

7. Przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się w szkole dotyczących:

- 1) UCHYLONY;
- 2) przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i boiska, zasad zachowania na przerwach, w świetlicy, w bibliotece, w stołówce. Przebywania podczas przerw wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, zabrania się gromadzenia w toaletach oraz samowolnego opuszczania budynku i terenu szkoły;
- 3) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji; (wcześniej mogą przychodzić dzieci objęte opieką świetlicy);
- 4) opuszczania terenu szkoły lub udania się do świetlicy szkolnej niezwłocznie po zakończeniu zajęć;
- 5) niepodejmowania zachowań, które szkodziłyby jego zdrowiu lub zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników szkoły (przemoc fizyczna, palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających);
- 6) zakazu przynoszenia na teren szkoły wartościowych przedmiotów, w szczególności niezwiązanych z procesem edukacyjnym;
- 7) obowiązku pilnowania i dbania o własne mienie – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe, które przyniesione do szkoły zostały pozostawione bez nadzoru (telefony komórkowe, zegarki, biżuteria, pieniądze, drogie obuwie i ubrania);
- 8) podporządkowania się na przerwach poleceniom nauczycieli dyżurujących i pracowników szkoły;
- 9) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.

§ 64

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwałą wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) list gratulacyjny dyrektora szkoły skierowany do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową.

2. Za wybitne osiągnięcia w nauce i działalności społecznej, za dzielność i odwagę uczeń może być wyróżniony:

- 1) Medalem Honorowym prof. Witolda Doroszewskiego;
- 2) nagrodą specjalną rady rodziców dla uczniów kończących szkołę;
- 3) uczestnictwem w wycieczce fundowanej z środków rady rodziców;
- 4) wpisem do kroniki szkolnej;
- 5) innymi nagrodami okolicznościowymi;

- 6) wytypowaniem ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej, Prezesa Rady Ministrów lub Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
4. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia i w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia zastrzeżeń o swojej decyzji pisemnie przez dziennik elektroniczny informuje rodziców ucznia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 65

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz naruszenie porządku szkolnego i niewypełnianie obowiązków zawartych w statucie uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy z wpisem do dziennika z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) zawieszenie prawa w przywilejach ucznia w szczególności:
 - a) zakaz udziału w imprezach szkolnych i klasowych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym (dyskotekach, wyjściach do kina, teatru, muzeum, galerii, parku rozrywki, konkursach, wycieczkach, biwakach);
 - b) zakaz udziału w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły: turniejach, zawodach, kółkach zainteresowań;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz w występach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły podstawowej przez kuratora oświaty.
- 1a. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 2, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia prawa szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się agresywnie zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 5) zachowuje się w sposób demoralizujący, a w szczególności:
 - a) używa alkoholu, tytoniu lub środków narkotyzujących na terenie szkoły;

- b) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
 - c) wnosi alkohol do szkoły, rozprowadza narkotyki w szkole i poza nią.
4. Informację o udzielonej karze wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o niej rodziców ucznia w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
 5. Od kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu do dyrektora, w sytuacji kiedy kara została nałożona przez wychowawcę.
 6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia, decydując o uchyleniu kary, utrzymaniu kary w mocy lub obniżeniu wymiaru nałożonej kary. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 7. W sytuacji kiedy kara została nałożona przez dyrektora, uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu.
 8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia, decydując o uchyleniu kary, utrzymaniu kary w mocy lub obniżeniu wymiaru nałożonej kary. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 66

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, szczególnie dotyczące naruszenia praw ucznia, powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (rady pedagogicznej, dyrektora, rady rodziców, samorządu uczniowskiego).
3. Odwołanie się do organów szkoły wymaga formy pisemnej lub ustnej do protokołu, składanej w sekretariacie szkoły; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy; sekretariat potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Wnoszone sprawy rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, z udziałem wszystkich zainteresowanych stron, na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
5. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty.
6. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przedstawienia radzie pedagogicznej ogólnych spostrzeżeń i wniosków dotyczących problematyki konfliktów i skarg, szczególnie w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 66a

1. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej „Szkolnym Rzecznikiem”.
2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży przestrzegania praw uczniowskich i podejmuje działania na rzecz ich ochrony oraz zwiększania świadomości uczniów w tym zakresie.

3. Do zadań Szkolnego Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie przestrzegania praw uczniów w szkole;
 - 2) wspieranie działań społeczności szkolnej w zakresie przestrzegania praw uczniów;
 - 3) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg dotyczących naruszenia praw ucznia w interesie publicznym, indywidualnym lub z upoważnienia osoby trzeciej.
 - 4) umożliwienie anonimowego kontaktu z uczniami (np. skrzynka kontaktowa, formularz online) oraz informowanie o dostępnych formach kontaktu;
4. Szkolny Rzecznik ma prawo do:
 - 1) współpracy i kierowania spraw do wyższych rzeczników – jeżeli zostali powołani;
 - 2) przedstawiania opinii i wniosków w zakresie ochrony praw uczniów;
 - 3) opiniowania projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących uczniów;
 - 4) prowadzenia mediacji w sytuacjach konfliktowych;
 - 5) organizowania i prowadzenia działań edukacyjnych, informacyjnych, analitycznych i badawczych;
 - 6) organizowania dyżurów stacjonarnych lub online, umożliwiających uzyskanie porady lub pomocy w przypadku naruszenia praw uczniów;
5. Szkolny Rzecznik korzysta z ochrony przysługującej sygnalistom, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928).
6. Szkolnego Rzecznika wybiera Samorząd Uczniowski spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole w wymiarze co najmniej ½ etatu.
7. Kandydatów na Rzecznika może zgłaszać:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców.
8. Wybór odbywa się w tajnym głosowaniu.
9. Kadencja Rzecznika trwa **3** lata, z możliwością ponownego wyboru.
10. W przypadku rezygnacji, długotrwałej nieobecności lub odwołania Rzecznika, przeprowadza się wybory uzupełniające.
11. Rzecznik prowadzi działalność informacyjną w formie:
 - 1) gazetek informacyjnych,
 - 2) informacji na stronie internetowej szkoły,
 - 3) spotkań z uczniami i rodzicami,
 - 4) lekcji wychowawczych z udziałem Rzecznika (na zaproszenie nauczyciela).
12. Rzecznik prowadzi dyżury w ustalonym terminie, o którym informuje społeczność szkolną.
13. Rzecznik może zostać odwołany przed końcem kadencji przez dyrektora w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia obowiązków;
 - 2) rezygnacji z funkcji;
 - 3) utraty zdolności do pełnienia funkcji z przyczyn obiektywnych (np. zdrowotnych),
 - 4) zmiany miejsca pracy.
14. Działalność Szkolnego Rzecznika może wspierać uczeń szkoły – tzw. uczeń wspierający Szkolnego Rzecznika, wybrany przez samorząd uczniowski. Jego zadania i sposób wyboru określa regulamin samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 67

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci m.in.:
- 1) poprzez stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 2) poprzez uczestniczenie w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą, czyli tzw. zebraniach z rodzicami.

§ 68

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) znajomości zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 6) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 8) porad pedagoga szkolnego;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej psychologa szkolnego;
 - 10) wsparcia w zakresie pomocy swoim dzieciom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - 12) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności

dziecka i nie zaniedbywać ich;

- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka pisemnie w dzienniku elektronicznym (z konta rodzica) w terminie 7 dni kalendarzowych od powrotu dziecka do szkoły;
 - a) jeżeli rodzic zwalnia dziecko ze szkoły w czasie trwania planowych lekcji, zobowiązany jest powiadomić o tym wychowawcę i nauczycieli przedmiotu w dzienniku elektronicznym Vulcan. Dziecko może wyjść ze szkoły po okazaniu wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu do podpisu kartki z informacją o zwolnieniu z lekcji, a następnie przystawieniu przez Sekretarza szkoły pieczęci szkoły;
 - b) zwolnienie ucznia z planowej lekcji nie jest możliwe bez wpisu w e- dzienniku informacji od rodzica do wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;
 - c) jeżeli dziecko zagubi kartkę od rodzica ze zwolnieniem z planowej lekcji, a wpis o zwolnieniu jest w dzienniku elektronicznym Vulcan, to kartkę o zwolnieniu pisze wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu, u którego uczeń się zwalnia.
- 4) regularne uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą według harmonogramu zebrań;
- 5) systematyczny wgląd i kontrola informacji w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia;
- 6) w przypadkach koniecznych stawianie się na wezwanie nauczyciela w ustalonym terminie;
- 7) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 8) zgłaszać wychowawcy lub dyrektorowi szkoły dostrzegane niepokojące zjawiska dotyczące szkolnego środowiska wychowawczego;
- 9) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Szkoły Podstawowej nr 363.

§ 69

Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa w § 68 ust. 1, szkoła

- 1) organizuje wiosną każdego roku spotkanie informacyjne dla kandydatów na uczniów SP363 i ich rodziców;
- 2) ustala roczny harmonogram spotkań ogółu rodziców i nauczycieli;
- 3) organizuje kilka razy w roku dni otwarte, w godzinach popołudniowych, w których obecni są w szkole wszyscy nauczyciele;
- 4) do wiadomości rodziców podaje także dni i godziny dyżurów dyrektora, wicedyrektora, pedagoga i psychologa oraz harmonogram nauczycielskich dyżurów-konsultacji;

- 5) rodzic uzyskuje informację o bieżących postępach ucznia, frekwencji i zachowaniu poprzez dziennik elektroniczny.

§ 70

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania szkoły dyrektor może wnioskować do sądu o:

- 1) wgląd w sytuację opiekuńczo-wychowawczą ucznia;
- 2) dozór kuratorski dla ucznia;
- 3) umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
- 4) ograniczenie praw rodzicielskich.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 71

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia w szkole oraz zachowania poza szkołą, o ile mają one bezpośredni wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole lub oddziałują na społeczność szkolną, w szczególności w zakresie przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 72

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych programów nauczania, a także na formułowaniu oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
 - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia i korygowania organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) osiąganie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań;
 - 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 10) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) realizację ustalonych niniejszym regulaminem warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 73

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego ucznia, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru;
 - 3) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości;
 - 4) przygotowanie do nieustającego w życiu procesu oceniania;
 - 5) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania dziecka oraz pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
 - 6) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) bieżące obserwowanie uczniów oraz gromadzenie informacji o ich zachowaniu w różnych sytuacjach szkolnych: na lekcjach, przerwach, w świetlicy, bibliotece, stołówce itp. oraz systematyczne przekazywanie tych informacji rodzicom;
 - 3) formułowanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) stosowanie procedury odwoławczej od oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

§ 74

1. Proces oceniania ucznia jest jawny na każdym etapie zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Mają oni prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach prac pisemnych, sprawdzianów oraz do wglądu w dokumentację związaną z ocenianiem i obserwacją ucznia. W szczególności:

- 1) szkoła zapewnia udostępnienie sprawdzonych, ocenionych prac pisemnych;
- 2) sprawdzone i ocenione, pisemne prace kontrolne uczeń klas I-III otrzymuje do domu z obowiązkiem zwrotu podpisanej przez rodziców pracy następnego dnia roboczego;
- 3) uczeń począwszy od klasy IV ma prawo wykonać kopię/zdjęcie telefonem komórkowym swojej sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej celem udostępnienia jej rodzicom;
- 4) pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela i dyrektora szkoły;
- 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców w formie ustnej;
- 6) jeśli praca pisemna zawiera wyłącznie odpowiedzi, nauczyciel dołącza zestaw pytań, które były podstawą oceny. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel oceniający, a w razie jego nieobecności — nauczyciel upoważniony lub dyrektor szkoły;
- 7) rodzice są systematycznie informowani o postępach ucznia w nauce, o jego mocnych i słabych stronach oraz o ustalonych dalszych kierunkach pracy podczas zebrań wynikających z harmonogramu spotkań z rodzicami, indywidualnych rozmów, w tym telefonicznych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tego samego oddziału.

3. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów wychowawczych, itp.) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odrębnymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

§ 75

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Plan nauczania szkoły może obejmować dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocenianie uczniów z tych zajęć odbywa się na ogólnych zasadach. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia. W szczególności zobowiązany jest on do ustalania

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo prowadzący zajęcia w zastępstwie.

4. W przypadku zmiany nauczyciela lub długotrwałej nieobecności, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie zajęć.

§ 76

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu zajęć z danego przedmiotu, są obowiązani do poinformowania uczniów, a na pierwszym zebraniu we wrześniu – rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie ocen bieżących, a w szczególności:

- 1) przewidywanych formach pisemnych sprawdzianów;
- 2) zasady przeliczania punktacji na oceny szkolne;
- 3) warunki i sposoby poprawy ocen bieżących;
- 4) sposoby wspomagania uczniów w uzupełnianiu braków;
- 5) zakres wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
- 6) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) UCHYLONY;
- 8) poinformować, że wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne na stronie internetowej szkoły.

2. Fakt wywiązania się nauczyciela z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku oraz protokole zebrania z rodzicami.

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki 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 może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej zakres przeciwwskazań. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń i podlega ocenianiu oraz klasyfikacji.

8. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niepełnosprawnościami i dysfunkcjami z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ZWOLNIONY” albo „ZWOLNIONA”.

§ 77

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych w ramach poszczególnych zajęć są w szczególności:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności nabytych w procesie nauczania i uczenia się w odniesieniu do wymagań edukacyjnych;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i problemowych wymagających twórczego myślenia;
- 4) umiejętność samodzielnego poszerzania wiedzy;
- 5) UCHYLONY;
- 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

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

3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 78

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się według następującej skali:

1) stopień super	S;
2) stopień bardzo dobry	A;
3) stopień dobry	B;
4) stopień zadowalający	C;
5) stopień musisz więcej popracować	D;
6) stopień pracujesz bardzo słabo	E.

3. Od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz oceny bieżące wystawia się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	cel	6;
2) stopień bardzo dobry	bdb	5;
3) stopień dobry	db	4;
4) stopień dostateczny	dst	3;
5) stopień dopuszczający	dop	2;
6) stopień niedostateczny	ndst	1.

4. UCHYLONY

5. Oceny dzielą się na pozytywne (cel – 6, bdb – 5, db – 4, dst – 3, dop – 2) i negatywne (ndst – 1).

6. W przypadku wystawiania ocen bieżących skalę ocen określoną w ust. 1 rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, zadowalającej oraz musisz więcej pracować znaków „+” i „-”, do oceny super znaku „-”. Skalę ocen określoną w ust. 2 rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej i dostatecznej znaków „+” i „-”, a do oceny dopuszczającej znaku „+”.

7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania ucznia.

8. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalenia dalszych kierunków pracy.

§ 79

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym bieżącym stopniom w klasach I-III:

1) na ocenę super:

- a) zakres wiadomości i umiejętności obejmuje 100% wymagań podstawy programowej w danej klasie;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) korzysta z różnych źródeł informacji,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
- f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
- g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

- 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) na ocenę dobrą:
 - a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) UCHYLONY
 - d) kończy rozpoczęte prace,
 - e) jest przygotowany do lekcji, w tym przynosi wymagane materiały i wykonuje przewidziane przepisami prawa zadania domowe.
- 4) na ocenę zadowalającą:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania,
 - e) wymaga stałej motywacji do pracy.
- 5) na ocenę musisz więcej pracować:
 - a) w ograniczonym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje przy wsparciu nauczyciela,
 - c) wymaga dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu wykonania pracy,
 - d) często nie kończy rozpoczętych działań,
 - e) często nie posiada wymaganych materiałów edukacyjnych, nie wykazuje gotowości do aktywnego udziału w zajęciach.
- 6) na ocenę pracujesz bardzo słabo:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki wiedzy i umiejętności istotnie utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności,
 - c) rzadko podejmuje próby wykonania zadań, wykazuje bardzo niski poziom zaangażowania w proces dydaktyczny.

2. Ustala się następujące ramowe kryteria ocen z zajęć edukacyjnych odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym w klasach IV-VIII:

- 1) na ocenę celującą:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności obejmuje 100% wymagań według podstawy programowej; treści powiązane ze sobą w systematyczny

układ,

- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- d) opracowanie i prezentacja na forum klasy, szkoły własnych projektów, realizowanych pod kierunkiem nauczyciela,
- e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową – właściwą dla danych zajęć edukacyjnych; wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- f) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych),
- g) wypowiedź ustna – wypowiedź ucznia zawiera twórczą propozycję rozwiązania problemu. Przytaczane informacje dowodzą, że uczeń ma rozległą wiedzę uzyskaną poza procesem nauczania (na przykład podczas przygotowywania się do konkursu przedmiotowego, w kole zainteresowań, w kole naukowym, poprzez rozwijanie własnej pasji). Sprawnie operuje wiedzą z więcej niż jednego przedmiotu nauczania. Wypowiedź ucznia jest świadomie skonstruowana (na przykład: najpierw następuje opis jakiegoś zjawiska, przedstawienie zagrożeń, a następnie propozycja rozwiązania problemu), bezbłędna pod względem merytorycznym i językowym,
- h) z wychowania fizycznego – bardzo wysoki poziom sprawności fizycznej oraz umiejętności technicznych w zakresie realizowanego programu nauczania, zaangażowanie w rozwój własnej sprawności, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w przypadku udziału w zawodach sportowych,
- i) z przedmiotów muzyka i plastyka – wysoki poziom wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programowej i programu nauczania, twórcze rozwijanie własnych zainteresowań artystycznych, wysoki poziom własnej twórczości w przypadku uczestnictwa w konkursach muzycznych/ plastycznych.

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) opanowanie od 90% (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane ze sobą w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, umiejętne wykorzystywanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych

i pisemnych,

- d) wypowiedź ustna – uczeń konstruuje wypowiedź, skupiając uwagę na rozwiązaniu problemu. Rozszerza materiał, wykorzystując informacje spoza lekcji danego przedmiotu (ścieżki edukacyjne, pokrewne przedmioty). Syntetyzuje wiadomości, proponuje ich zastosowanie, dokonuje analizy zjawiska; wartościuje, stosując kryteria; uzasadnia swoją opinię, przytaczając argumenty; kojarzy fakty i wyciąga z nich wnioski. Wypowiedź ucznia jest przemyślana (jej treść jest uporządkowana), poprawna pod względem rzeczowym i językowym, precyzyjna ze względu na używanie terminologii przedmiotowej.

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści powiązane logicznie,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz inspirowane przez nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana,
- e) wypowiedź ustna – uczeń świadomie komponuje wypowiedź (na przykład: najpierw wymienia zdarzenia, a następnie ukazuje ich skutki; wymienia cechy bohatera, mówi o jego czynach, a potem dokonuje oceny postępowania postaci); samodzielnie wybiera istotne informacje, także nabyte poza lekcją (dodatkowe wiadomości podane w podręczniku, programie edukacyjnym, artykule popularnonaukowym, które polecił nauczyciel), zauważa związki pomiędzy nimi, dostrzega i formułuje problemy; wypowiada się rzeczowo, swobodnie, pewnie; używa pojęć i terminów z dziedziny, o której mówi.

4) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 55%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
- d) wypowiedź ustna – uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź na

zadany temat, w wypowiedzi uwzględnia istotne wiadomości przekazane w toku nauczania, podawane informacje świadczą o zrozumieniu ich treści; uczeń dostrzega problem, ale formułuje go z pomocą nauczyciela, zamyka myśli w zdaniach; wypowiada się swoimi słowami; język wypowiedzi nie zawsze jest poprawny, ale zrozumiały.

5) na ocenę dopuszczającą:

- a) konieczne (od 35%), niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- d) wypowiedź ustna – uczeń rozumie pytanie – odpowiada na temat; podaje najważniejsze informacje z ostatniej lub z ostatnich lekcji; odtwarza zapamiętane wiadomości; odpowiada niepewnie, pojedynczymi wyrazami, kontynuuje wypowiedź z pomocą nauczyciela (pytania pomocnicze).

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szansy na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szansy uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 80

1. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3 w przypadku zajęć nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

2. Ocenę bieżącą powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nierównocenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.

3. Na prośbę ucznia nauczyciel powinien umożliwić poprawę oceny bieżącej niedostatecznej lub dopuszczającej z prac klasowych i sprawdzianów obejmujących duże partie materiału w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny; uczeń może przystąpić do poprawy oceny jeden raz; ocena z poprawy jest wpisana do dziennika bez względu na wynik.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może określić zasady poprawiania innych niż opisane w ust. 3 ocen bieżących, w szczególności – jakie oceny, za jakie formy aktywności, w jakim terminie i w jaki sposób.

§ 81

1. Rozróżnia się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, treści całego działu lub dużej jego części, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych oraz zakres treści i umiejętności obowiązujących na sprawdzianie,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy.
- 2) krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów, treści z zakresu wiedzy bieżącej; wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej. Mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i nie podlegają ograniczeniom określonym w pkt 1 lit. a i b. Czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekroczyć 1/3 czasu lekcji.
- 3) sprawdzian semestralny lub roczny – obejmuje zagadnienia z półroczu lub roku wskazane przez nauczyciela z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
 - a) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian semestralny, roczny lub pracę klasową, a w tygodniu maksymalnie trzy.
- 4) ćwiczenia, karty pracy;
- 5) prace samodzielne: referaty, prezentacje, projekty, prace badawcze i umiejętność opracowania stosownej dokumentacji;
- 6) odpowiedź ustna, która obejmuje materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
- 7) aktywność na lekcjach, praca w grupie, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

2. Powyższe pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni roboczych, dłuższe prace pisemne np. wypracowania, eseje itp. w ciągu 21 dni roboczych od ich napisania przez uczniów.

3. Pisemne prace i zadania domowe w klasach IV-VIII nie są obowiązkowe i nie podlegają ocenie. Uczeń po wykonaniu zadania domowego otrzymuje informację co robi dobrze, a co wymaga poprawy.

§ 82

1. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek, przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

2. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez kolejne trzy dni nauki nadrabiać zaległości

- i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
- 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności;
 3. W nadrobieniu zaległości i uzupełnianiu braków uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczycieli w terminach ustalanych corocznie nauczycielskich dyżurów-konsultacji;
 4. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej;
 5. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny, ilość nieprzygotowań określa nauczyciel na początku roku szkolnego. Nieprzygotowanie dotyczy materiału bieżącego, natomiast nie dotyczy prac zadanych z wyprzedzeniem, jak również sprawdzianów. Niezgłoszenie nieprzygotowania przed wywołaniem ucznia do odpowiedzi lub zadania skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.

§ 83

Uczniowi, który napotyka poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę w wyniku klasyfikacji śródrocznej i w drugim semestrze jest zagrożony nieotrzymaniem promocji), szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych z nauczycielem i ewentualnie w miarę potrzeb i możliwości szkoły w zajęciach korekcyjnych;
- 2) ustalenie indywidualnego programu uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości poprzez:
 - a) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części,
 - b) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
 - c) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
 - d) ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych;
- 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 84

1. Informację o zasadach oceniania zachowania – przewidzianą w § 73 ust. 3, pkt. 1 wychowawca klasy przekazuje uczniom na początku każdego roku szkolnego i na pierwszym zebraniu – rodzicom, a w szczególności powiadamia o:

- 1) kryteriach ocen zachowania;

- 2) warunkach i sposobach oceniania postaw i zachowań uczniów;
 - 3) zasadach przeliczania punktacji na oceny szkolne;
 - 4) zasadach ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt wywiązania się wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku oraz protokole zebrania z rodzicami.
 3. Ocenę śródroczną zachowania w szkole (na zajęciach lekcyjnych, na korytarzu lub boisku szkolnym w czasie przerw, w świetlicy, w bibliotece, w stołówce oraz w czasie wycieczek szkolnych) wystawia wychowawca po konsultacji z nauczycielami, z uwzględnieniem samooceny zainteresowanego, opinii zespołu klasowego oraz systemu punktowego, o którym mowa w § 86a.
 - 3a. Roczna ocenę zachowania wychowawca ustala na podstawie opinii nauczycieli, zespołu klasowego, samooceny ucznia oraz bilansu punktowego za I i II półrocze w systemie, o którym mowa w § 86a.
 4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej ustalił bieżące oceny zachowania i określił ich kryteria.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji potwierdzającej stosowanie procedury ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 7. Naganna ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 85

1. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania ucznia mają kultura osobista, w tym respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz jego stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- 1) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
 - 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
 - 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
 - 3) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów;
 - 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
 - 5) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom;
 - 6) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;

- 7) poszanowanie mienia szkolnego.
3. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych i funkcjonowania w środowisku szkolnym o ocenie zachowania ucznia decydują przede wszystkim:
 - 1) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności;
 - 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
 - 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
 - 4) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne – więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (5 godzin) wpływają negatywnie na ocenę zachowania. W przypadku proponowania oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne;
 - 5) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 6) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
4. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy, środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w redakcji gazety szkolnej, w szkolnym kole wolontariatu, w samorządzie szkolnym i klasowym, itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.

§ 86

1. W klasach I-III bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, dobre, nieodpowiednie. Obowiązują następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym bieżącym ocenom:
 - 1) Wzorowe – W
 - a) zawsze bez zastrzeżeń wykonuje polecenia,
 - b) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, zawsze jest gotowy do pomocy, zawsze dostosowuje się do warunków,
 - c) zawsze przygotowuje prace domowe i materiały do pracy, zadania wykonuje zawsze z wielką starannością i dokładnością,
 - d) zawsze stosuje zasady zachowania na wycieczce, jest właściwie przygotowany do zajęć poza szkołą i efektywnie w nich uczestniczy,
 - e) zawsze prezentuje koleżeńskie zachowania,
 - f) zawsze dba o dobro własne i wspólne,
 - g) zna zasady bezpieczeństwa i zawsze ich przestrzega,
 - h) nigdy nie spóźnia się na zajęcia.
 - 2) Dobre – D
 - a) nie zawsze wykonuje polecenia,
 - b) na ogół stosuje zwroty grzecznościowe, jest gotowy do pomocy, dostosowuje się do warunków,
 - c) na ogół przygotowuje prace domowe i materiały do pracy,

- d) na ogół stosuje zasady zachowania na wycieczce, jest właściwie przygotowany do zajęć poza szkołą i stara się efektywnie w nich uczestniczyć,
- e) na ogół jest koleżeński,
- f) nie zawsze dba o dobro własne i wspólne,
- g) zna zasady bezpieczeństwa i stara się ich przestrzegać,
- h) sporadycznie spóźnia się na zajęcia.

3) Nieodpowiednie – N

- a) zbyt często nie wykonuje poleceń,
- b) zbyt często nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie jest uczynny,
- c) zbyt często nie przygotowuje prac domowych, potrzebnych na zajęcia materiałów, nie ma podręczników i zeszytów,
- d) zbyt często na wycieczce swoim zachowaniem sprawia problemy nie jest właściwie przygotowany i nie czerpie korzyści z zajęć,
- e) zbyt często wchodzi w konflikty z kolegami, prowokuje,
- f) zbyt często nie dba o dobro własne i wspólne,
- g) zbyt często zdarza się nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- h) zbyt często spóźnia się na zajęcia.

2. Od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Ustala się szczegółowe kryteria odpowiadające ocenom zachowania:

1) Wzorowe – wz

- a) wyróżnia się dbałością o bezpieczeństwo swoje, kolegów i pracowników szkoły,
- b) przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych,
- c) reaguje na niewłaściwe zachowania,
- d) nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów i substancji, np. papierosów, narkotyków, alkoholu, i innych środków odurzających,
- e) dba o mienie szkoły i kolegów,
- f) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, jest przygotowany do lekcji,
- g) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- h) jest odpowiedzialny i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań – wykazuje się inicjatywą,
- i) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
- j) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- k) nie używa wulgaryzmów,
- l) zachowuje formy grzecznościowe: przepraszam, dziękuję, dzień dobry, itp.,
- m) posługuje się poprawną polszczyzną,
- n) wykazuje wysoki poziom kultury języka,
- o) nie stosuje obraźliwych określeń,

- p) przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi,
- q) unika uprzedzeń,
- r) nie utrudnia pracy nauczycielowi,
- s) wyróżnia się umiejętnością pracy w zespole,
- t) odnosi się z szacunkiem do kolegów i innych pracowników szkoły,
- u) wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
- v) nienaganny strój codzienny oraz galowy, zgodny z regulaminem,
- w) właściwa postawa wobec symboli szkolnych i narodowych,
- x) znajomość tekstów hymnów: państwowego i szkolnego,
- y) dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- z) godnie reprezentuje szkołę uczestnicząc w konkursach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych,
- za) angażuje się w przygotowanie uroczystości, prace samorządu szkolnego, prowadzenie kroniki itp.,
- zb) wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- zc) wykonał wszystkie powierzone mu zadania z dużą starannością w ustalonym terminie,
- zd) UCHYLONY

2) Bardzo dobre – bdb

- a) dba o bezpieczeństwo swoje, kolegów i pracowników szkoły,
- b) przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych,
- c) reaguje na niewłaściwe zachowania,
- d) nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów i substancji, np. papierosów, narkotyków, alkoholu, i innych środków odurzających,
- e) dba o mienie szkoły i kolegów,
- f) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, jest przygotowany do lekcji,
- g) osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- h) jest odpowiedzialny i sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań – wykazuje się inicjatywą,
- i) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia szybko,
- j) może mieć maksymalnie 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
- k) musi mieć usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecne,
- l) nie używa wulgaryzmów,
- m) zachowuje formy grzecznościowe: przepraszam, dziękuję, dzień dobry itp.,
- n) posługuje się poprawną polszczyzną,
- o) wykazuje wysoki poziom kultury języka,
- p) nie stosuje obraźliwych określeń,
- q) unika uprzedzeń,
- r) nie utrudnia pracy nauczycielowi,
- s) umie pracować w zespole,
- t) odnosi się z szacunkiem do kolegów i innych pracowników szkoły,

- u) wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
- v) nienaganny strój codzienny oraz galowy, zgodny z regulaminem,
- w) właściwa postawa wobec symboli szkolnych i narodowych,
- x) znajomość tekstów hymnów: państwowego i szkolnego,
- y) dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- z) godnie reprezentuje szkołę uczestnicząc w konkursach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych,
- za) angażuje się w przygotowanie uroczystości, prace samorządu szkolnego, prowadzenie kroniki itp.,
- zb) większość powierzonych mu zadań wykonał starannie w ustalonym terminie.

3) Dobrze – db

- a) stara się dbać o bezpieczeństwo swoje, kolegów i pracowników szkoły,
- b) stara się przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych,
- c) reaguje na niewłaściwe zachowania,
- d) nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów i substancji, np. papierosów, narkotyków, alkoholu, i innych środków odurzających,
- e) dba o mienie szkoły i kolegów,
- f) systematycznie uczęszcza na zajęcia, przeważnie jest przygotowany do lekcji,
- g) przeważnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- h) nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
- i) maksymalnie 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- j) zaległości uzupełnia nie przekraczając terminu wyznaczonego przez nauczyciela,
- k) nie używa wulgaryzmów,
- l) zachowuje formy grzecznościowe: przepraszam, dziękuję, dzień dobry itp.,
- m) posługuje się poprawną polszczyzną,
- n) wykazuje wysoki poziom kultury języka,
- o) nie stosuje obraźliwych określeń,
- p) nie dopuszcza się bójek,
- q) dba o estetyczny wygląd siebie, klasy i szkoły,
- r) dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- s) reprezentuje szkołę uczestnicząc w konkursach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych,

4) Poprawne – pop

- a) wykazuje starania o bezpieczeństwo swoje, kolegów i pracowników szkoły,
- b) nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów i substancji, np. papierosów, narkotyków, alkoholu, i innych. środków odurzających,
- c) dba o mienie szkoły i kolegów,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia, zazwyczaj jest przygotowany do lekcji i czasami wykazuje się aktywnością,

- e) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- f) na bieżąco odrabia prace domowe,
- g) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- h) w semestrze może mieć 10 godzin nieusprawiedliwionych i 10 nieusprawiedliwionych spóźnień,
- i) stara się nie używać wulgaryzmów,
- j) zachowuje formy grzecznościowe: przepraszam, dziękuję, dzień dobry itp.,
- k) nie stosuje obraźliwych określeń,
- l) nie dopuszcza się bójek,
- m) nie utrudnia pracy nauczycielowi,
- n) dba o estetyczny wygląd siebie, klasy i szkoły,
- o) dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- p) reprezentuje szkołę uczestnicząc w konkursach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych,
- q) wykazuje poprawny stosunek do pracowników szkoły.

5) Nieodpowiednie – ndp

- a) stosuje przemoc fizyczną i agresję słowną w rozwiązywaniu konfliktów osobistych i społecznych zagrażając swoim zachowaniem innym użytkownikom szkoły,
- b) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- c) pali papierosy lub pije alkohol lub używa czy rozprowadza środki odurzające,
- d) zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież,
- e) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej czynnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
- f) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- g) lekceważy i nie realizuje programu pomocy oferowanego przez nauczycieli,
- h) nie odrabia pracy domowej,
- i) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły,
- j) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- k) w semestrze może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych i do 20 nieusprawiedliwionych spóźnień,
- l) używa wulgarnych słów i obraźliwych określeń,
- m) nie zachowuje form grzecznościowych,
- n) wchodzi w konflikty z kolegami i pracownikami szkoły,
- o) dopuszcza się zachowań agresywnych,
- p) utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielowi,
- q) nie dba o estetyczny wygląd siebie, klasy i szkoły,
- r) często nosi nieodpowiedni, niezgodny z regulaminem strój,
- s) nie dba o dobre imię i wizerunek szkoły.

6) Naganne – ng – ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni jedno z poniższych wykroczeń:

- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły,
- b) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- c) stosuje przemoc fizyczną i agresję słowną w rozwiązywaniu konfliktów osobistych i społecznych zagrażając swoim zachowaniem innym użytkownikom szkoły,
- d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- e) pali papierosy lub pije alkohol lub używa czy rozprowadza środki odurzające,
- f) wymusza pieniądze lub kradnie,
- g) celowo utrudnia prowadzenie zajęć,
- h) jest notorycznie nieprzygotowany do lekcji,
- i) notorycznie wagaruje, ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i więcej niż 20 spóźnień,
- j) wykazuje lekceważący stosunek wobec symboli narodowych i szkolnych,
- k) odznacza się niską kulturą osobistą, jest wulgarny, agresywny, nie wykazuje chęci poprawy.

4. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju, otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

5. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

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

§ 86a

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów klas IV-VIII wychowawca uwzględnia system punktowy, oparty na kryteriach określonych w § 85 i 86.

1a. System punktowy jest narzędziem pomocniczym, służy do dokumentowania zachowania ucznia, ale nie stanowi samodzielnej podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz samooceny ucznia.

2. System punktowy ma na celu:

- 1) promowanie pozytywnych postaw uczniów i pracy nad zmianą zachowania;
- 2) motywowanie uczniów do przestrzegania zasad współżycia społecznego i poprawy zachowania;
- 3) zapewnienie transparentności procesu oceniania zachowania uczniów;
- 4) wspieranie wychowawców w dokumentowaniu zachowania uczniów.

3. Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy jest dokonywanie na bieżąco wpisów o zachowaniu ucznia do dziennika elektronicznego zgodnie z przyjętymi kryteriami.

4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów.

5. Uczeń każdorazowo otrzymuje określoną ilość punktów dodatnich za:

- 1) Udział w konkursach szkolnych 2 pkt.;

- 2) Pomoc w pokonywaniu trudności szkolnych 4 pkt.;
 - 3) Strój galowy po zarządzeniu Dyrektora oraz w pierwszy wtorek miesiąca zgodnie z tradycją szkoły 4 pkt.;
 - 4) Prace na rzecz klasy 5 pkt.;
 - 5) Gratulacje, podziękowania z zewnątrz 5 pkt.;
 - 6) Zajęcie I-III miejsca w konkursach szkolnych 6 pkt.;
 - 7) Praca na rzecz szkoły do 7 pkt (decyduje nauczyciel, opiekun);
 - 8) Uzyskanie tytułu finalisty, laureata w konkursie kuratorskim lub interdyscyplinarnym 20 pkt.;
 - 9) Zakwalifikowanie się do kolejnych etapów konkursów kuratorskich 10 pkt.;
 - 10) Zaangażowanie w realizację programu „Wychowanie do wartości” do 8 pkt.;
 - 11) Udział w realizacji projektów 8 pkt.
6. Uczeń za kulturalne zachowanie, brak uwag raz w miesiącu może uzyskać 6 pkt.
7. Raz w semestrze uczeń może otrzymać punkty dodatnie za:
- 1) Strój galowy (bez uwag w semestrze) 5 pkt.;
 - 2) Usprawiedliwione wszystkie spóźnienia 5 pkt.;
 - 3) Usprawiedliwione wszystkie nieobecności 5 pkt.;
 - 4) 100% frekwencji 10 pkt.;
 - 5) Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę od 5 do 10 pkt.;
 - 6) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych 5 pkt.;
 - 7) Brak uwag w semestrze 10 pkt.;
 - 8) Praca nad zmianą zachowania (wyrażna poprawa w zachowaniu) 10 pkt.;
 - 9) Aktywne pełnienie funkcji w klasie/szkole 5/10 pkt.
8. Punkty są odejmowane za:
- 1) Spóźnienia -1 pkt.;
 - 2) Używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela - 3 pkt.;
 - 3) Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych -2 pkt.;
 - 4) Jedzenie w czasie lekcji -2 pkt.;
 - 5) Nieobecności nieusprawiedliwione -2 pkt.;
 - 6) Zachowania zagrażające bezpieczeństwu -3 pkt.;
 - 7) Udział w szamotaninie -5 pkt.;
 - 8) Przejawy nietolerancji: przezywanie, upokarzanie, wyśmiewanie, podżeganie do bójek -5 pkt.;
 - 9) Wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć -5 pkt.;
 - 10) Używanie wulgaryzmów w mowie i/lub w piśmie -5 pkt.;
 - 11) Nieodpowiednie zachowanie w czasie uroczystości szkolnych -5 pkt.;
 - 12) Brak szacunku do pracowników szkoły -5 pkt.;
 - 13) Zakłócanie toku lekcji, uniemożliwianie pracy innym uczniom utrudnianie prowadzenia lekcji nauczycielowi od -3 do -5 pkt.;
 - 14) Niszczenie sprzętów i dekoracji -5 pkt.;
 - 15) Kłamstwa, oszustwa, nieuczciwość -5 pkt.;
 - 16) Pobicie, bójka -10 pkt.;
 - 17) Wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie -10 pkt.;
 - 18) Palenie papierosów lub rozprawianie papierosów i wyrobów tytoniopodobnych, papierosów elektronicznych, substancji niewiadomego pochodzenia -10 pkt.;

- 19) Przebywanie w towarzystwie palących papierosy, pijących alkohol, odurzających się -10 pkt.;
 - 20) Fałszerstwa -10 pkt.;
 - 21) Kradzież -15 pkt.;
 - 22) Niewywiązywanie się z umów projektowych -8 pkt.
- 9. W przypadku zaistnienia zdarzenia nieujętego w zestawieniu punktów dodatnich lub ujemnych decyzję o liczbie przyznanych punktów podejmuje nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem.
 - 10. Uczeń i jego rodzice mają prawo znać bieżącą punktację zachowania.
 - 11. Wychowawca na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym dokonuje podsumowania punktów.
 - 12. Uzyskana liczba punktów stanowi orientacyjną wskazówkę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przyjęto następujące progi punktowe jako propozycję odpowiadającą poszczególnym ocenom:
 - 1) Wzorowe - ≥ 181 pkt.;
 - 2) Bardzo dobre - 151 – 180 pkt.;
 - 3) Dobre - 101 – 150 pkt.;
 - 4) Poprawne – 51 – 100 pkt.;
 - 5) Nieodpowiednie - 1 – 50 pkt.;
 - 6) Naganne - ≤ 0 pkt.
 - 13. Jeżeli uczeń notorycznie otrzymuje negatywne wpisy w dzienniku elektronicznym i nie wykazuje poprawy, wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania, bez względu na liczbę zdobytych punktów.
 - 14. W szczególnie rażących przypadkach, nawet jednorazowych, zagrażających życiu i zdrowiu innych osób wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania bez względu na liczbę uzyskanych punktów.
 - 15. Nieodpowiednia i naganna ocena zachowania uniemożliwia pełnienie przez ucznia funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym, uczestniczenie w poczie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz w występach, konkursach, zawodach sportowych.
 - 16. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne deficyty rozwojowe należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 87

1. Klasyfikację śródroczną za pierwsze półrocze przeprowadzają klasowe zespoły nauczycielskie w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego półrocza, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed feriami letnimi.

2. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych ze śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów, z uwzględnieniem terminu ferii zimowych, ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do dnia 10 września.

3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

§ 88

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania mają formę opisową.
2. W klasach I-III szkoły w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania, a następnie ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Roczna i śródroczna ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia danego etapu edukacyjnego. Ocena ta wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, zarówno w zakresie przezwycięzania trudności w nauce, jak i rozwijania uzdolnień.
 - 1) napisanie takiej oceny możliwe jest dzięki systematycznym wpisom ustalonych ocen bieżących w dzienniku elektronicznym;
 - 2) sprawdzanie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się poprzez wypowiedzi ustne i pisemne, testy, sprawdziany, karty pracy, prace domowe, usprawniające motorykę małą oraz aktywność na zajęciach.
5. W klasie I można stosować symbole przedstawione na stemplach obrazkowych, zaś od klasyfikacji śródrocznej klasy I ustalone oceny cząstkowe. Dopuszcza się też możliwość stosowania innych znaków oceniających pracę dziecka, pod warunkiem, że są one znane i zrozumiałe dla rodziców.
6. W klasach I-III opisowa ocena śródroczna jest sporządzana i udostępniana rodzicom w dzienniku elektronicznym.

§ 89

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą ocen określoną w niniejszym dokumencie.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim półroczu według zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się roczną oceną klasyfikacyjną. W takim przypadku:
 - 1) uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z zapisami § 91.
 - 2) nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego semestru w przypadkach:
 - a) długotrwałej choroby trwającej ponad dwa miesiące – uniemożliwiającej

- naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
- b) zdarzeń losowych wywołujących silne przeżycia emocjonalne, utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się,
- c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
- d) zmiany szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem semestru i niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

Fakt poprawy oceny nauczyciel zgłasza na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.

3) przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości poprawy oceny w ciągu drugiego półrocza są:

- a) UCHYLONY
- b) UCHYLONY
- c) UCHYLONY
- d) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo nie wykonanie prac zleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który tytuł laureata wojewódzkiego i ponadwojewódzkiego konkursu przedmiotowego bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 90

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zagrożeniu śródroczną/roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz obniżoną oceną zachowania. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Odpowiedni zapis o zagrożeniu należy zamieścić również w dzienniku elektronicznym. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym. O powyższym fakcie zawiadamia dyrektor, wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, poprzez dziennik elektroniczny.

2. Na 10 dni przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele zobowiązani są w formie wpisu w dzienniku elektronicznym poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

§ 91

1. Nauczyciel z własnej inicjatywy, na wniosek ucznia lub rodzica tworzy warunki poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych gdy:

- 1) Przewidywana ocena roczna ucznia waha się między dwiema ocenami lub, gdy może być ona niższa niż za pierwsze półrocze;
- 2) UCHYLONY
- 3) UCHYLONY

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala zakres, formę i termin poprawy oceny, nie później jednak niż w ostatnim dniu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym przez nauczyciela terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej. Negatywny wynik sprawdzenia wiedzy i umiejętności oznacza pozostawienie ustalonej wcześniej przez nauczyciela oceny.

5. UCHYLONY

6. UCHYLONY

7. Ustalona w powyższym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

8. Ustalona w powyższym trybie niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 36 ust. 2 i przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 92

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu trzech dni od terminu określonego § 90 ust. 2.

- 1) UCHYLONY;
- 2) UCHYLONY;

2. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w § 85 statutu, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. UCHYLONY.

§ 93

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego

na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje treści programowe półroczna, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.

3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony wyłącznie za zgodą rady pedagogicznej, wyrażoną w głosowaniu jawnym – na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) gdy poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość:
 - a) samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków wiedzy i umiejętności,
 - b) skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia.
- 2) zdarzeń losowych wywołujących silne przeżycia emocjonalne, utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów otrzymał zgodę dyrektora szkoły na indywidualną kontynuację nauki tego języka we własnym zakresie.

§ 94

1. 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). W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa wyznacza się następny termin niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne – jako egzaminator – w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzaminator przygotowuje pytania i zadania egzaminacyjne i przedstawia

dyrektorowi do zatwierdzenia. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany, i musi umożliwiać wystawienie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu i uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą charakterystykę odpowiedzi ustnych i zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 95

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 36 ust 2 i przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 96

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń od klasy IV 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 § 98.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 97

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania i zadania przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana na piśmie przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą charakterystykę odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 98.

§ 98

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Promocja odnotowywana jest w arkuszu ocen ucznia.

2. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 1 w szczególności w przypadkach takich jak:

- 1) długotrwała choroba trwająca ponad dwa miesiące – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
- 2) zdarzenia losowe wywołujące silne przeżycia emocjonalne, utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroby, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego i brak możliwości szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

3. Uczeń promowany z jedną oceną niedostateczną ma obowiązek zrealizować, w terminie ustalonym z nauczycielem, indywidualny program uzupełnienia braków

w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach oraz przedstawić wyniki swojej pracy do zaliczenia. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. W przypadku braku promocji z jedną oceną niedostateczną rada pedagogiczna uzasadnia swoją decyzję w uchwale. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 1 są:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej, indywidualnej pomocy nauczyciela;
 - 4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 99

UCHYLONY

§ 100

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 89 ust. 4 i 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2. UCHYLONY
3. UCHYLONY
4. UCHYLONY
5. UCHYLONY

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

§ 100a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w formie pisemnej, w terminach ogłaszanych corocznie przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę i język obcy nowożytny.

4. UCHYLONY

4a. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie mogą być dostosowane warunki i forma przeprowadzania egzaminu, zgodnie z zaleceniami oraz obowiązującymi przepisami prawa.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym w harmonogramie egzaminu ósmoklasisty albo nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminach dodatkowych, powtarza ósmą klasę oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.
10. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
11. Informację o wynikach egzaminu ósmoklasisty uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie zaświadczenia wydawanego przez CKE.

§ 101

1. Rada pedagogiczna może wyróżnić uczniów szkoły, którzy osiągają najwyższe wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej:

- 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem;
- 2) przyznając jednorazowe stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce;

- 3) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową.
2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń spełniający następujące warunki:
 - 1) uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje uczeń spełniający kryteria określone w regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i obowiązki oraz przepisach prawa. Stypendia wypłaca się z budżetu szkoły, w ramach posiadanych środków.
4. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) 100% frekwencji;
 - 2) zaangażowania się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 4) spełniania warunków do uzyskania promocji i świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Kapituła Medalu Honorowego Szkoły Podstawowej nr 363 im. Profesora Witolda Doroszewskiego, działająca w imieniu i z upoważnienia Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może wyróżnić absolwenta szkoły a wyjątkowo ucznia klas młodszych przyznając Medal Honorowy Szkoły Podstawowej nr 363:
 - 1) za wysokie osiągnięcia w nauce potwierdzone uzyskaniem co najmniej dwóch świadectw z wyróżnieniem;
 - 2) działalność społeczną i naukową;
 - 3) laureatom wojewódzkich i ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych bądź laureatom lub finalistom olimpiad przedmiotowych lub za wybitne osiągnięcia w konkursach sportowych, artystycznych krajowych lub międzynarodowych.
6. Powyższe zapisy nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami niniejszego regulaminu lub innymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia zawierające szczegółowo przedstawione uchybienia w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku wpłynięcia zastrzeżenia dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostanie, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie stwierdzi się nieprawidłowości w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zastrzeżenie ucznia lub jego rodziców, o którym mowa w ust. 1, oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, przygotowuje pytania i zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia i przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia. Poziom pytań i zadań musi być zróżnicowany, i musi umożliwiać wystawienie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców oceny celującej.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 96 ust. 5.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – skład komisji, termin sprawdzianu, pytania i zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą charakterystykę odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawieństwo.

11. Przepisy odwoławcze ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

§ 103

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) przedstawiają zasady niniejszego dokumentu. Pełny tekst musi być dostępny w bibliotece szkolnej. Wymagania edukacyjne oraz kryteria ocen zachowania zamieszczone są na stronie internetowej szkoły. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniom poważne trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie dzienniczek i dziennika elektronicznego, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.

2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

3. UCHYLONY

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Stołecznego Warszawy. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 105

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i adres siedziby szkoły.

§ 106

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 107

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 108

1. Projekt Statutu Szkoły Podstawowej nr 363 im. profesora Witolda Doroszewskiego w Warszawie przygotowała Rada Pedagogiczna.
2. Tekst Statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna przy Szkole Podstawowej nr 363 im. profesora Witolda Doroszewskiego w Warszawie na posiedzeniu w dniu 30 listopada 2017 r. po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Z dniem 1 września 2017 r. uchyla się Statut Gimnazjum nr 81 im. profesora Witolda Doroszewskiego w Warszawie z dnia 10 września 2015 r.

§ 109

1. Zmiany przepisów Statutu wymagają formy pisemnej, mogą być dokonywane w trybie określonym w ustawie i niniejszym statucie.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiada dyrektor szkoły. Statut udostępniany jest w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 110

1. Wszystkie regulaminy, procedury, instrukcje, zasady wewnętrzne stanowią prawo szkolne i nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia i decyzje dyrektora szkoły.
3. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 363 im. prof. Witolda Doroszewskiego w Warszawie zawiera postanowienia dotychczasowego Statutu, uzupełnione o nowe uregulowania.
4. Spory nieuregulowane niniejszym Statutem regulują przepisy prawa powszechnego.

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 363 im. prof. Witolda Doroszewskiego w Warszawie został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025r. oraz 10 września 2025r.

za Radę Pedagogiczną

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 363