



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 303**

**IM. FRYDERYKA CHOPINA
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 129**

Spis treści

DZIAŁ I	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1.....	6
Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2.....	9
Formy realizacji zadań szkoły	9
Rozdział 3.....	10
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	10
DZIAŁ III	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział 1.....	11
Dyrektor Zespołu Szkół.....	11
Rozdział 2.....	12
Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.....	12
Rozdział 3.....	13
Samorząd Uczniowski.....	13
Rozdział 4.....	13
Rada Rodziców.....	13
Rozdział 5.....	14
Zasady współdziałania organów szkoły	14
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	14
DZIAŁ IV	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
Rozdział 1.....	15
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	15
Rozdział 2.....	19
Organizacja oddziałów sportowych	19
Rozdział 4.....	19
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	19
Rozdział 5.....	21
Organizacja świetlicy szkolnej	21
Rozdział 6.....	22
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	22
Rozdział 7.....	24
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	24
Rozdział 8.....	25
Organizacja wolontariatu	25
Rozdział 9.....	25
Organizacja biblioteki szkolnej	25
Rozdział 10.....	27
Działalność innowacyjna szkoły.....	27
Rozdział 11.....	27

Współpraca szkoły z rodzicami	27
Rozdział 12.....	29
Rozdział 13.....	29
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	29
DZIAŁ V	32
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
Rozdział 1.....	32
Prawa i obowiązki nauczycieli	32
Rozdział 2.....	35
Wychowawca oddziału.....	35
Rozdział 3.....	38
Nauczyciele specjaliści.....	38
Rozdział 4.....	41
Pracownicy administracji i obsługi	41
DZIAŁ VI.....	41
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	41
Rozdział 1.....	41
Ogólne zasady oceniania.....	41
Rozdział 2.....	42
Szczegółowe zasady oceniania	42
Rozdział 3.....	42
Ocenianie bieżące w klasach I - III.....	42
Rozdział 4.....	43
Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII.....	43
Rozdział 5.....	46
Ocenianie zachowania	46
Rozdział 6.....	50
Klasyfikowanie uczniów	50
Rozdział 7.....	51
Zasady promowania i ukończenia szkoły	51
Rozdział 8.....	52
Tryb uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej oceny rocznej.....	52
Rozdział 9.....	53
Egzamin klasyfikacyjny	53
Rozdział 10.....	53
Egzaminy poprawkowe	53
Rozdział 11.....	53
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	53
Rozdział 12.....	53
Ocenianie podczas nauki zdalnej.....	53
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	57
Rozdział 1.....	57
Prawa i obowiązki ucznia.....	57
Rozdział 2.....	59
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	59
Rozdział 3.....	60

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	60
Rozdział 4.....	61
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	61
Rozdział 5.....	62
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły § 94	62
DZIAŁ VIII.....	62
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	62
Rozdział 1.....	62
Postanowienia końcowe i ceremoniał szkolny.....	62

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 303 im. Fryderyka Chopina w Warszawie, zwana dalej szkołą / jednostką, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży i od 1 września 2023 wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 129.
2. Siedzibą główną szkoły jest ul. Koncertowa 8.
3. Zajęcia szkolne realizowane są w budynkach przy ul. Koncertowej 8 i Koncertowej 4.
4. Szkoła nosi numer 303.
5. Szkoła nosi imię Fryderyka Chopina.
6. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na jego rachunek bankowy.
9. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi wydzielony rachunek dochodów.
10. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi DBFO dla dzielnicy Ursynów Miasta Stołecznego Warszawy.
11. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek, są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 303 im. Fryderyka Chopina w Warszawie;
 - 2) pełna pieczęć nagłówkowa podłużna o treści: Szkoła Podstawowa nr 303 im. Fryderyka Chopina 02-787 Warszawa ul. Koncertowa 8.
Tel. Koncertowa 8: (22) 259-41-51; (22) 259-41-50
Tel. Koncertowa 4 (22) 259-41-51; (22) 259-41-50
13. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
14. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szkoła Podstawowa nr 303 posiada stronę internetową <https://sp303.ursynow.warszawa.pl/>
16. Szkoła posługuje się własnym logo.

§ 2

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII, w tym oddziały sportowe i oddziały dwujęzyczne
2. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Cykl kształcenia przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

7. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. Szkoła może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
10. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (pracownie);
 - b. pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - c. biblioteki i czytelní multimedialnej
 - d. świetlicy
 - e. stołówek;
 - f. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - g. hal sportowych;
 - h. boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - i. placu zabaw;
 - j. szatni.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - a) szkole/jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 303 im. Fryderyka Chopina w Warszawie;
 - b) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - c) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - d) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 129;
 - e) rodzicach/prawnych opiekunach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

2. Podstawy prawne:

Działalność szkoły regulują przepisy ustawy – Prawo Oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Karta nauczyciela oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4

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

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych.
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 18 w Warszawie, Policją, Strażą Miejską i Sądem Rodzinnym w Warszawie, Ośrodkami Pomocy Społecznej w Warszawie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 12) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji.
- 13) Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
- 14) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 15) Szkoła organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami uczęszczającymi do szkoły.
- 16) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, to zadania zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 17) Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
- 18) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaloną procedurą.
- 19) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 20) W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 21) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 22) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły

§ 7

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony małoletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa plan zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - Inaugurującej,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) edukacja uczniów odbywa się w dwóch budynkach: I–III- budynek ul. Koncertowa 8 oraz IV–VIII- budynek ul. Koncertowa 4,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówkach szkolnych,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierując tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie, dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej), zgodnie z zapisami w Regulaminie wycieczek, stanowiącym odrębny dokument.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 8

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi, także niebędącym obywatelem Polski, warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (koła zainteresowań, przedmiotowe, sportowe, itp.)
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2c organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 5. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych, a w szczególności sprzętu lub oprogramowania przydatnych do realizacji wspomnianego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.
 6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Szkoła prowadzi;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
 7. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
 - 3) Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 9

1. Podstawowym celem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły jest podejmowanie skoordynowanych działań zmierzających do nabywania przez uczniów pozytywnych postaw, wartości, kompetencji oraz umiejętności niezbędnych do rozwoju we wszystkich sferach.
2. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - b) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
3. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
 - a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- a) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - b) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - c) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
- 5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej. Diagnozę, przeprowadza dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego pracownik szkoły
 - 6. Diagnoza, o której mowa w ust. 5, jest wykorzystywana do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 7. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
 - 8. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
 - 9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

- 1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor Zespołu Szkół;
 - b. Rada Pedagogiczna;
 - c. Samorząd Uczniowski;
 - d. Rada Rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor Zespołu Szkół

§ 11

- 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej
- 2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa;

- e) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - f) organu nadzoru pedagogicznego w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
 4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska kierownicze: wicedyrektor i kierownik świetlicy.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją Szkoły;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza szczegółowy zakres obowiązków każdej z osób pełniących funkcje kierownicze i stanowi on odrębny dokument.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
4. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa:
 - a) organizację zebrań;
 - b) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - c) sposób dokumentowania działań rady;
 - d) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
7. Regulamin Rady Pedagogicznej jest odrębnym dokumentem.

8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
 - 3) głosowania przez przesłanie wypełnionego formularza w przestrzeni eduwarszawa z wykorzystaniem służbowej skrzynki elektronicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. Samorząd Uczniowski SP 303, zwany dalej Samorządem jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - a) samorządy klasowe
 - b) prezydium samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, który określa:
 - a) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - b) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - c) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - d) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.
4. Samorząd stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela/li – opiekuna/ów samorządu.
9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 3 lata.
10. Samorząd może powołać Rzecznika Praw Ucznia wybranego z grona pedagogicznego, a także z grona uczniów.
11. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia wyłonionego z grona nauczycieli trwa trzy lata, a kadencja Rzecznika Praw Ucznia wybranego z grona uczniów trwa rok.
12. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu.
13. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady klasowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który określa:
 - a) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - b) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - c) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - d) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.
9. Regulamin Rady Rodziców jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
3. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
4. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.
5. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 17

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. Jeśli stroną sporu jest dyrektor, na wniosek jednego z organów szkoły w roli mediatora może wystąpić:
 - a) przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - b) osoba fizyczna, autorytet w środowisku lokalnym, jeśli strony wyrażą na to zgodę.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 18

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły oraz/lub w dzienniku elektronicznym kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, termin klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
5. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00, dla klas sportowych o 7.05.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może zostać skrócona bądź wydłużona zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej: zielonej lub białej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Szkoła organizuje obowiązkowe zebrania z rodzicami. Roczny harmonogram spotkań z rodzicami ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.

§ 19

Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- a) wariant mieszany - hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - b) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach uwzględniają 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. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
4. Szkoła stwarza warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych.
5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
- a) Platforma Microsoft Teams - środowisko eduwarszawa..
 - b) dziennik elektroniczny
 - c) Materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i inne materiały pomocnicze;
6. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) drogą mailową, platforma Teams lub środowiskiem eduwarszawa
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się od poniedziałku do piątku.
8. Uczniowie mają zróżnicowane zajęcia w każdym dniu. Czas trwania jednej lekcji zdalnej nie może przekroczyć 45 min.
9. Nauczyciele podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zobowiązani są do:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć;
 - c) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- e) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
10. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach logując się na platformę MS Teams o godzinie określającej początek zajęć.
11. Frekwencja odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym.
12. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godziny 16.00);
13. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
- 1) wyglądać schludnie;
 - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
 - 3) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
14. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
15. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły.
16. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 20

1. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - a) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno- wychowawcze;
 - b) przydział zajęć dydaktyczno- wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - c) przydział wychowawców do oddziałów;
 - d) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - e) organizację pracy nauczycieli wspomagających;
 - f) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - g) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów;
 - h) organizację dożywiania uczniów;
 - i) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup i uczniów.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka z oddziałów przedszkolnych (6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców).
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

7. W klasach I-III zajęcia realizowane są w salach dostosowanych do różnego typu zajęć z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
8. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem dyżurującego nauczyciela lub prowadzącego zajęcia
9. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych i pracowniach, a pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
10. Tydzień projektowy jest realizowany w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.
4. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
5. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 22

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Uczniowie mogą organizować spółdzielnie uczniowskie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25-27 uczniów.
2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II i III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

§ 25

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia:
 - a) edukacji zdrowotnej (zajęcia obowiązkowe),
 - b) edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne (zajęcia nieobowiązkowe).
2. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - a. stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - b. budowanie wiary we własne możliwości;
 - c. promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - a. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b. uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - c. udziału w projektach edukacyjnych;
 - d. indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - e. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów lub ich rodziców, którą przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 27

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

Rozdział 2

Organizacja oddziałów sportowych

§ 28

1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych obowiązują programy nauczania zapewniające realizację podstawy programowej oraz programy szkolenia sportowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przenoszenie uczniów z oddziałów sportowych do ogólnych może nastąpić w przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającego brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego. Uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
4. Warunki i sposoby oceniania w oddziałach sportowych opisano w DZIALE VI.
5. Zasady rekrutacji do oddziałów sportowych, w tym warunki zdrowotne, jakie musi spełniać kandydat oraz szczegółową organizację pracy oddziału sportowego, określają odrębne przepisy.
6. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy sportowej w rekrutacji uzupełniającej, w trakcie danego etapu edukacyjnego są:
 - a) wysoki poziom cech motorycznych i umiejętności z danej dyscypliny,
 - b) co najmniej dobra ocena z zachowania,
 - c) dobre wyniki w nauce.
7. Uczniowie uczęszczający do klas sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym

Rozdział 4

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 29

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły stałe, w tym zespoły przedmiotowe, oddziałowe, wychowawcze i zespół specjalistów oraz doraźne, w zależności od potrzeb programowych i realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 31 sierpnia, zespoły opracowują plan pracy zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się, podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
6. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz zespoły przedmiotowe przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:
 - a) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - b) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne (w ciągu danego etapu edukacyjnego dla danej klasy);
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu bądź przedmiotów pokrewnych.
11. Zadania zespołu przedmiotowego to w szczególności:
 - a) diagnoza edukacyjna – określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych;
 - c) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji);
 - d) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
 - e) organizowanie egzaminów próbnych, analiza wyników tych egzaminów;
 - f) analiza wyników egzaminów zewnętrznych, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;

- g) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;
- h) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych, olimpiad, konkursów;
- i) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
- j) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie;
- k) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
- l) uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych;
- m) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
- n) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych.

Rozdział 5

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - b) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
 - e) rozwijanie świadomości społecznej i ekologicznej.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę oraz inne okoliczności wymagające opieki zgodnie z regulaminem.
6. W okresie przerw okołoswiątecznych, dni dyrektorskich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych w świetlicy szkolnej pełnione są dyżury (dla dzieci potrzebujących opieki) przez wszystkich członków rady pedagogicznej zgodnie z ustalonym przez dyrektora grafikiem.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się corocznie poprzez złożenie przez rodziców prawnych opiekunów wypełnionej karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
8. Świetlica realizuje cele i zadania w oparciu o Roczny Plan Pracy Świetlicy.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione zgodnie z procedurami bezpieczeństwa zawartymi w Regulaminie świetlicy.
14. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy wraz z zespołem nauczycieli wychowawców świetlicy w terminie do 31 sierpnia, a zatwierdza dyrektor.

15. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek określa regulamin świetlicy.
16. Regulamin świetlicy jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 31

1. Szkoła podejmuje różnorodne działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami. Nauczyciele i wychowawcy zapoznają wszystkich uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole (sale, korytarze, forum) i regulaminami pracowni na pierwszych lekcjach.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuścić wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby szkolne.
6. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych i pracowniach dydaktycznych.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w salach gimnastycznych ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z salach gimnastycznych sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać każdorazowo pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 32

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga, a pod ich nieobecność zastępcę dyrektora szkoły, a ten informuje o tym fakcie rodziców.
2. Uczniowie klas I-III pozostają pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla nich zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - a) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej

- lub nauczyciela dyżurującego; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - b) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw według harmonogramu danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - c) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką (nie uczęszczających na religię i etykę, na lekcje wychowania do życia w rodzinie lub z przedmiotów, z których zostali zwolnieni decyzją dyrektora).
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie czekają na nauczyciela na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor (wicedyrektor) może:
- a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną w dzienniczku przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Warunkiem koniecznym jest uzyskanie podpisu wychowawcy lub zastępcy dyrektora i odnotowanie zwolnienia z lekcji w książce wyjść w sekretariacie szkoły;
 - b) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi;
w takim wypadku;
 - c) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - d) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z terenu szkoły do domu.
7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych: nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
10. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły, mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
14. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

15. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji, wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia rodziców ucznia.
16. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi i inny sprzęt przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony sprzęt- rower, hulajnogę itp.
17. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
18. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
19. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określi zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych

§ 33

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

§ 34

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań koordynowanych przez nauczyciela wskazanego przez dyrektora lub doradcę zawodowego, o którym mowa w § 67, zmierzających do stworzenia takich sytuacji dydaktycznych, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - b) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom oraz rodzicom w zakresie:
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- c) upowszechnianie wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
- 4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy lub nauczyciel wskazany przez dyrektora.

Rozdział 8

Organizacja wolontariatu

§ 36

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu (poprzez Koło Wolontariatu) prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach tej działalności uczniowie w szczególności:
 - a) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - c) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - d) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - e) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - f) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala opiekuna (opiekunów) oraz regulamin wolontariatu, zawierający w szczególności kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły.
5. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
6. Regulamin Wolontariatu jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 37

1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - i) zbiory multimedialne;
 - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - a) uczniami w zakresie:
 - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - b) nauczycielami w zakresie:
 - udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) rodzicami w zakresie:
 - wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki, uwzględniający zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka, nie rzadziej, niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 10

Działalność innowacyjna szkoły

§ 38

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać nowatorskie działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy Szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.
4. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych jest dobrowolny.
5. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział, lub określoną grupę uczniów.
6. Warunki wprowadzania innowacji pedagogicznych określa dyrektor i podejmuje decyzje o tym, czy dana innowacja spełnia wymagania i czy można rozpocząć jej realizację.
7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
8. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
9. Innowacja, o której mowa w ust. 8 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Zespół autorski lub autor przed rozpoczęciem realizacji innowacji pedagogicznej zgłasza ją dyrektorowi szkoły i opracowuje opis zasad innowacji, tzw. kartę innowacji pedagogicznej, która zawiera opis działań, termin, formy i metody realizacji.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
12. Wyniki ewaluacji zespół autorski lub autor przedstawia w formie pisemnej do protokołu rady pedagogicznej.

Rozdział 11

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - a) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - b) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - c) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. piknik rodzinny, święto szkoły, jasełka, dzień babci i dziadka, dzień matki i ojca itp.;
 - d) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - e) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - f) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - g) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dydaktyczną dotyczącą ich dziecka podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami, dni otwartych i zebrań obowiązkowych.
2. W celu podwyższania jakości pracy Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- b) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - c) informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - d) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - e) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły, a w tym wewnątrzszkolnym ocenianiem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole, dostępnymi do wglądu w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły/i/lub w dzienniku elektronicznym.
 - f) pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
 - g) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne.
4. Rodzice mają obowiązek:
- a) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - b) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, otaczać je troską i dbać o nie;
 - c) angażować się, jako partnerzy w nauczaniu i wychowywaniu ich dzieci w szkole;
 - d) przekazywać wszelkie informacje szkole, do której uczęszcza ich dziecko, związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - e) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - f) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, tak aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - g) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła- dom;
 - h) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - i) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - j) poinformować szkołę o nieobecności dziecka (nie później niż do godz. 9.00 w przypadku odwołania obiadu), w dowolnej formie: telefonu do sekretariatu lub do wychowawcy, przez dziennik elektroniczny lub email.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła zwraca się do właściwych organów, organizacji lub instytucji o podjęcie działań na rzecz dziecka z zakresu ich kompetencji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej -zdrowie seksualne,
 - b) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - e) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką rozwoju;
 - f) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - g) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - h) możliwość korzystania przez ucznia na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w celu monitorowania stanu zdrowia dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zebrania oddziałów będą protokołowane przez rodziców uczniów.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

9. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
10. Wychowawca oddziału może porozumiewać się z rodzicami również z wykorzystaniem poczty, również e-mailowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonu lub dzienniczka ucznia.

§ 40

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 41

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 12

Stołówka szkolna

§ 42

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizuje się stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. W ramach posiadanych środków finansowych dyrektor szkoły, na podstawie udzielonego przez organ prowadzący upoważnienia, może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za posiłki z uwagi na trudną sytuację materialną.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym w regulaminie stołówki szkolnej.
6. W celu ułatwienia uczniom możliwości spożywania posiłków w szkole organizuje się w ramach stołówki szkolnej odrębne do tego celu pomieszczenie – jadalnię i ustala się przerwy obiadowe.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor Szkoły organizuje w jadalni dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 43

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) szczególnych uzdolnień;

- b) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - c) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
 4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
 6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
 9. Spotkanie trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
 10. Szkoła przeprowadza ocenę funkcjonowania ucznia, gdy uczeń jest kierowany do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania orzeczenia albo opinii.
 11. Sposób przeprowadzania oceny funkcjonalnej odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 44

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - c) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
 - e) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 45

Statut Szkoły Podstawowej nr 303 im. Fryderyka Chopina w Warszawie

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
2. Szczegółowe warunki organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 49

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny;
 - c) dożywianie uczniów.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce;
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 50

1. Rada Miasta Stołecznego Warszawy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- a) wniosek rodziców;
 - b) wniosek dyrektora szkoły.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.
6. Regulamin Przyznawania pomocy materialnej i stypendium dla uczniów jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 52

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - b) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - c) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - d) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 53

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 1. realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 2. efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 3. właściwie organizować proces nauczania,
 4. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 5. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 6. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 7. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 8. w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
10. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
11. udzielać konsultacji uczniom i ich rodzicom wg potrzeb, w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
12. brać udział w zebraniach rady pedagogicznej,
13. zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej,
14. systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
15. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
16. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
17. brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
18. przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
19. stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
20. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
21. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie; postępować zgodnie z ustalonymi procedurami.
22. współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
23. troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 54

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie księgozbiorów z uwzględnieniem profilu bibliotecznego;
- 2) opracowywania zgromadzonych zbiorów bibliecznych;
- 3) konserwacja zbiorów;
- 4) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 9) udzielanie informacji bibliecznych,
- 10) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 11) prowadzenie lekcji bibliecznych,
- 12) inspirowanie pracy aktywności czytelniczej,
- 13) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- 14) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 15) organizowanie tematycznych wystaw książkowych oraz kiermasze książek;
- 16) Nauczyciel bibliotekarz winien szybko reagować w miarę posiadanych środków na zmieniające się zapotrzebowanie na informację i wymogi reformy edukacji.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz rodzicami uczniów w zakresie udzielania uczniom pomocy w wyrównywaniu ich braków dydaktycznych i rozwijaniu zainteresowań;
- 7) realizacją założenia programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 8) organizują zajęcia świetlicowe zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci i ich rodziców, w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
- 9) organizowanie i współorganizowanie imprez i uroczystości wynikających z planu pracy szkoły, w tym planu pracy świetlicy.
- 10) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 11) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 12) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
- 13) wychowawcy świetlicy są nauczycielami. Posiadają prawa i obowiązki opisane w § 54.

§ 55

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez w danym roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 56

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 57

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
 - 3) pracą zespołu kieruje pracownik powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 58

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - a) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - b) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - c) pomoc w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - d) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - e) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - g) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 59

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który (jeśli nie zajądą szczególne okoliczności) prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 60

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

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
3. Wychowawca ma prawo:
- a) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę,
 - b) wnioskować o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub wyniki sportowe;
 - c) decydować o ostatecznych ocenach z zachowania uczniów oddziału, w której jest wychowawcą.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 61

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
- a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - b) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - c) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo- opiekuńczych;
 - d) bieżące informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - e) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - f) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - g) opracowanie i realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego swojego oddziału;
 - h) analizowanie i ocena efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - a. dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 62

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
- a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, a uzyskane informacje umiejętnie wykorzystać w procesie wychowawczym;

- b) kształtować umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- c) rozpoznawać warunki społeczno- ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;

§ 63

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - a) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej, w tym dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
 - b) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
 - c) podsumowanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - d) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - e) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - f) wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - g) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie i przestrzeganie przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 64

1. Pedagog i psycholog szkolny.

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, w tym planowanie i koordynowanie zadań realizowanych

przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 11) organizowanie we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną różnych form terapii uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 18 w Warszawie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 7) Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 65

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 66

4. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela, który pełni te obowiązki należy:

- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły do 31 sierpnia.

Rozdział 4

Pracownicy administracji i obsługi

§ 69

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy: przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac:
 - a. ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - b. monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - c. bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 70

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

§ 71

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

§ 72

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a. bieżące;
 - b. klasyfikacyjne;
 - c. śródroczne i roczne,
 - d. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać w dzienniku zajęć lekcyjnych stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
4. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań z rodzicami, których roczny harmonogram podany jest do wiadomości na pierwszym zebraniu oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
5. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną w formie pisemnej lub ustnej odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna

przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

Rozdział 2

Szczegółowe zasady oceniania

§ 73

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - a. indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - b. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - d. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - e. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - f. Najpóźniej na **10** dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych przez siebie zajęć;
 - g. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - a. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - b. Najpóźniej na **10** dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - c. ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Ocenianie bieżące w klasach I - III

§ 74

1. Bieżące ocenianie postępów w nauce ucznia klasy I – III ma charakter oceny opisowej i uwzględnia wiedzę oraz umiejętności z zakresu:
mówienia i słuchania, czytania, pisania, liczenia, rozwiązywania zadań tekstowych, rozwiązywania problemów praktycznych, zagadnień społeczno – przyrodniczych, korzystania z komputera oraz aktywność artystyczną i ruchową.
2. Ocena może mieć formę komentarza uwzględniającego poziom opanowania umiejętności oraz wskazówki do dalszej pracy lub być wyrażona w ocenach.
3. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny i pisemny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i włożonego wysiłku.
5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności ucznia stosowane i oceniane są:
 - a. odpowiedzi ustne;
 - b. kartkówki - trwające do 15 minut obejmujące materiał z ostatniej lekcji, obowiązkowe dla każdego ucznia;
 - c. sprawdziany, prace klasowe, wypracowania - obowiązkowe, minimum dwa w półroczu, zapowiedziane uczniom i zapisane w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela na tydzień przed terminem, poprzedzone powtórzeniem;
 - d. testy;
 - e. dyktanda;
 - f. zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń - sprawdzana jest treść merytoryczna.
 - g. samodzielna praca ucznia podczas zajęć;
6. Oceny bieżące dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej wyrażane są za pomocą symboli literowych (A, B, C, D, E, F), które odpowiadają poniższym komentarzom:
A – „Praca wykonana bezbłędnie i starannie. Wspaniale!”
B – „Praca wykonana starannie z pojedynczym błędem. Bardzo dobrze!”
C – „Praca wykonana poprawnie (z drobnymi błędami). Dobrze!”
D – „Praca wykonana częściowo poprawnie. Zadowolająco!”
E – „Praca wykonana słabo (duża liczba błędów). Dopuszczająco!”
F – „Praca wykonana bardzo słabo (bardzo duża ilość błędów). Niezadowolająco!”
7. W symbolach cyfrowych przewiduje się „+” lub „-”.
8. Dodatkowo nauczyciel w klasach 1– 3 stosuje ocenianie wspomagające: pochwałę ustną, pisemną, uśmiech, gest – nagradzające wysiłek i zaangażowanie w pracy, wskazujące, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować.
9. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 4

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

§ 75

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 78 ust. 3 pkt. 2.b oraz dla sprawdzianów i testów w tabeli poniżej:

Skala procentowa sprawdzianów i testów

Stopień	Skala w procentach
---------	--------------------

Niedostateczny (1)	0 – 40
Dopuszczający (2-)	41 – 45
Dopuszczający (2)	46 – 51
Dopuszczający (2+)	52 – 56
Dostateczny (3-)	57 – 61
Dostateczny (3)	62 – 68
Dostateczny (3+)	69 – 73
Dobry (4-)	74 – 78
Dobry (4)	79 – 84
Dobry (4+)	85 – 89
Bardzo dobry (5 -)	90 – 95
Bardzo dobry (5)	96 – 97
Bardzo dobry (5+)	98 – 99
Celujący (6)	100

2. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w następującej formie:

- wypowiedzi ustnej na lekcjach (z 1-3 lekcji w zależności od liczby lekcji danego przedmiotu w tygodniowym planie lekcji)
- pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów – obowiązkowo, zapowiedziane uczniom, zapisane w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela na tydzień przed terminem, poprzedzone powtórzeniem; w tygodniu mogą się odbyć max. 3 sprawdziany/ godzinne prace klasowe; nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.
- kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji, obowiązkowe, zapowiedziane i niezapowiedziane;
- sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;

Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego na bieżąco, a oceny za prace klasowe, sprawdziany i kartkówki wpisywane są wraz komentarzem.

Dopuszcza się dodawanie znaku „+” i „-”.

- Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych, które odzwierciedlają oceny bieżące uzyskane przez ucznia.
- Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć edukacyjnych.
- Każdy sprawdzian powinien posiadać ustaloną punktację, z którą uczniowie zapoznają się przed przystąpieniem do pracy.
- Nauczyciel na wniosek rodzica/ucznia uzasadnia ocenę w formie pisemnej lub ustnej.
- Uczeń ma prawo poprawić w półroczu oceny bieżące na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

- a. obowiązkowo uczeń poprawia niedostateczne oceny z prac klasowych (sprawdzianów): w ciągu jednego tygodnia od daty otrzymania oceny lub w innym terminie wskazanym przez nauczyciela;
 - b. każda pozytywna ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu jest wpisywana do dziennika obok oceny poprawianej i traktowana jest jako stopień ze sprawdzianu. W przypadku nieuzyskania wyższej oceny w wyniku przystąpienia do poprawy sprawdzianu wpisujemy w dzienniku „-” (minus);
 - c. każdy uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z prac klasowych /sprawdzianów w ciągu jednego tygodnia od daty otrzymania oceny lub w innym terminie wskazanym przez nauczyciela,
 - d. Prace domowe zadawane przez nauczyciela mają służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania; są sprawdzane, ale nie są oceniane,
 - e. systematycznie i prawidłowo wykonywane przez ucznia prace domowe mogą być powodem do podwyższenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Dopuszcza się również dodatkowo następujące skróty w dzienniku: „np” - uczeń nieprzygotowany oraz „bz” brak oceny z pracy pisemnej z powodu nieprzystąpienia do niej,
9. Uczeń może w każdym półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
- a. uczeń każde nieprzygotowanie zgłasza na początku zajęć,
 - b. po wykorzystaniu limitu określonego poniżej, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ujemne punkty z zachowania,
 - c. zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie przysługuje w dniu zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej, kartkówki,(wyjątek stanowią uczniowie, którzy mieli co najmniej tygodniową usprawiedliwioną nieobecność).
 - d. Liczba nieprzygotowań z przedmiotów:
 - jedna lub dwie godziny w tygodniu – jedno nieprzygotowanie w półroczu,
 - trzy lub cztery godziny w tygodniu – dwa nieprzygotowania w półroczu,
 - pięć i więcej godzin w tygodniu – trzy nieprzygotowania w półroczu.
9. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania i wpisywania ocen do dziennika elektronicznego.
11. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
12. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
14. Wychowawca i nauczyciele odnotowują ocenianie zachowania uczniów w dzienniku elektronicznym poprzez pochwały i uwagi.
15. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego.
16. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym.

§ 76

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania edukacyjne określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do końca września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice poprzez wysłaną przez nauczycieli uczących wiadomościach lub przez zamieszczenie wymagań na stornie internetowej szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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;
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
 - a) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - b) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - c) zadawania prac domowych.

Rozdział 5

Ocenianie zachowania

§ 77

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

- 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. Corocznie, we wrześniu zasady oceniania zachowania są przedstawiane uczniom na godzinie wychowawczej i ich rodzicom na zebraniu przez wychowawcę klasy.
 5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
 - 1) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów, który odpowiada ocenie poprawnej.
 - 2) Zachowanie uczniów oceniane jest przez wszystkich nauczycieli punktami dodatnimi (zachowanie pozytywne) lub ujemnymi (zachowanie negatywne) zapisywanymi w dzienniku elektronicznym zgodnie z obowiązującą skalą.
 - 3) Przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej wychowawca zobowiązany jest skonsultować proponowane oceny zachowania z nauczycielami uczącymi w danym zespole uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 4) Suma punktów jest wyłącznie wskazówką do wystawienia ostatecznej semestralnej/rocznej oceny zachowania, po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz samego ucznia. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.
 - 5) Uczeń, który popełnił przestępstwo, wszedł w konflikt z prawem: bójki, kradzieże, wyłudzenia, zastraszanie, przemoc fizyczna i psychiczna i interweniowali przedstawiciele prawa, bez względu na otrzymaną liczbę punktów otrzymuje nieodpowiednią lub naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania w danym roku szkolnym.

Punkty dodatnie uczeń może otrzymać za:

1. Udział w Konkursie przedmiotowym		Punkty
	II etap	15 pkt.
	III etap	30 pkt.
2. Udział w innych konkursach szkolnych i pozaszkolnych (Organizatorem lub realizatorem jest szkoła, jej nauczyciele)	przejęcie do kolejnego etapu	10 pkt.
	wyróżnienie, nagroda	10 pkt.
3. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych Uzyskane: wyróżnienie /nagroda	w zawodach dzielnicowych/ každorazowo	10 pkt.
	Warszawskich/ každorazowo	15 pkt.
	Wojewódzkich, ogólnopolskich/ každorazowo	30 pkt.
4. Za sukcesy w różnych innych dziedzinach (sport i inne) – (których nie realizuje nasza szkoła) a osiągnięcia są potwierdzone dyplomem lub zaświadczeniem, aktywność pozaszkolna	jednorazowo w półroczu	5 - 30 pkt.

5. Praca na rzecz klasy: - Opieka nad zielenią, dbałość o estetykę i wystrój sali - Imprezy klasowe- organizacja i przygotowanie	každorazowo za każde działanie	5 pkt. 5 pkt.
6. Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (samorząd klasowy)	každorazowo za każde działanie	5 pkt.
7. Praca na rzecz szkoły np. współudział w organizowaniu imprez szkolnych	každorazowo za każde działanie	10 pkt.
8. Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (np. Samorząd Uczniowski, Radiowęzeł)	jednorazowo w półroczu	1 - 30 pkt.
9. Praca poza szkołą, działalność charytatywna, udokumentowany wolontariat, praca na rzecz środowiska lokalnego.	každorazowo za każde działanie w semestrze razem max	5 pkt. 30 pkt
10. Pomoc kolegom w nauce (potwierdzona ich sukcesami w nauce): - doraźna, okazjonalna - stała	jednorazowo w półroczu	1 – 30 pkt.
11. Brak spóźnień	comiesięcznie	10 pkt.
12. Zbiórka surowców wtórnych (makulatura, nakrętki, baterie)	jednorazowo w półroczu	5 - 30 pkt.
13. Premia za brak punktów ujemnych	jednorazowo w półroczu	20 pkt
14. Poprawne zachowanie na wycieczkach szkolnych	Každorazowo	5 pkt
15. Pozytywne zachowanie na zajęciach pozalekcyjnych (systematyczny udział w zajęciach dodatkowych)	jednorazowo w półroczu	1-20 pkt.
16. Do dyspozycji wychowawcy klasy oraz nauczycieli uczących	jednorazowo w półroczu	do 20 pkt.
17. Do dyspozycji klasy	jednorazowo w półroczu	do 10 pkt.
18. Poziom kultury osobistej	jednorazowo w półroczu	1 - 30 pkt.
19. Widoczne efekty pracy nad poprawą zachowania (wpisuje je na wniosek nauczycieli wychowawca)	jednorazowo w półroczu	max do 20 pkt

Punkty ujemne uczeń może otrzymać za:

1. Utrudnianie prowadzenia lekcji, przeszkadzanie nauczycielom i kolegom	každorazowo (max na jednej lekcji)	5 pkt.
2. Niewykonywanie polecenia nauczyciela	Každorazowo	5 pkt.
3. Kolejne nieprzygotowanie do zajęć poza limitem, który	Každorazowo	5 pkt.

Statut Szkoły Podstawowej nr 303 im. Fryderyka Chopina w Warszawie

przewidziany jest PSO poszczególnych przedmiotów.		
4. Ublżanie nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom, zaczepki słowne, wulgarne słownictwo	každorazowo	5 - 20 pkt.
5. Czyny nieobyczajne, obraźliwe słowa i gesty, hejt	Každorazowo	20 - 50 pkt.
6. Bójka, nakłanianie do bójek	Každorazowo	5 - 30 pkt.
7. Niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią.	Každorazowo	5 - 10 pkt.
8. Niszczenie sprzętu szkolnego, budynku szkoły, mienia szkoły 5	Každorazowo	50 pkt.
9. Niszczenie rzeczy innych osób	Každorazowo	20 pkt.
10. Kradzież, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej, znęcanie się psychiczne i fizyczne, wyłudzenia	každorazowo	50 pkt.
11. Fałszowanie dokumentów lub podpisów , oddawanie cudzej pracy do oceny, plagiat	každorazowo	50 pkt.
12. Palenie papierosów, posiadanie i używanie alkoholu, narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły i jej otoczeniu	každorazowo	50 pkt.
13. Zaśmieszanie otoczenia	každorazowo	10 pkt.
14. Zniszczenie lub zgubienie <u>stroju szkolnego</u> lub reprezentacji, zniszczenie, nie oddanie do biblioteki książek, lektury, podręczników	každorazowo	10 pkt.
15. Spóźnienie się na lekcję, zajęcia dodatkowe, kółka	každorazowo	2 pkt.
16. Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia / wagary	za 1 godz. lekcyjną	5 pkt.
17. Opuszczenie terenu szkoły w czasie przerwy lub lekcji	každorazowo	30 pkt.
18. Niebezpieczne zachowania podczas przerw (bieganie , skoki ze schodów itp. niebezpieczne zabawy)	každorazowo/ zgłoszenie n-la dyżurującego	5 pkt.
19 Nieuzasadnione używanie telefonu, tabletu i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły.	každorazowo	30 pkt.
20. Nieprzestrzeganie obowiązującego, stosownego stroju szkolnego i galowego	každorazowo	20 pkt.
21. Brak zmiennego obuwia	každorazowo za každę działanie	10 pkt.

Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania bierze pod uwagę uzyskane przez ucznia punkty według następującej skali:

Ocena zachowania	Punkty uzyskane w półroczu	Punkty uzyskane w roku szkolnym
------------------	----------------------------	---------------------------------

Wzorowe	od 181	od 361
Bardzo dobre	151 – 180	301 – 360
Dobre	121 – 150	241 – 300
Poprawne	50 – 120	101 – 240
Nieodpowiednie	0 – 49	0 – 100
Naganne	poniżej 0 pkt	poniżej 0 pkt

10. Niewywiązanie się z obowiązku oddania do biblioteki: podręczników, lektury, książek skutkuje brakiem oceny wzorowej zachowania u danego ucznia na koniec roku szkolnego.

11. Stosowanie wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze lub inne środki psychoaktywne) przez młodzież jest wykroczeniem, dlatego należy je traktować jako konflikt z prawem.

12. W przypadku naruszenia zakazu lub warunków korzystania z telefonów lub innych urządzeń szkoła stosuje środki przewidziane w przepisach prawa i statucie, w szczególności:

- a) punktu ujemne,
- b) obniżenie oceny zachowania, gdy uczeń ma odnotowane 3 wpisy punktów ujemnych za korzystanie z telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych,
- c) kary statutowe.

Rozdział 6

Klasyfikowanie uczniów

§ 78

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Każde półrocze kończy się klasyfikacją. Podział roku szkolnego ustala dyrektor szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i obowiązującymi przepisami.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły; klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
 - a. dla I etapu edukacyjnego ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi:
 - b. dla II etapu edukacyjnego ustala się oceny klasyfikacyjne w stopniach według skali:

z zajęć edukacyjnych:

 - stopień celujący (6),
 - stopień bardzo dobry (5),
 - stopień dobry (4),
 - stopień dostateczny (3),
 - stopień dopuszczający (2),
 - stopień niedostateczny (1),

oceny zachowania:

- wzorowe,
- bardzo dobre,

- dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - a) Klasyfikacja śródroczna polega na pisemnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia; ocenę dla ucznia sporządza się komputerowo na ustalonym wzorze i podpisaną przez wychowawcę w formie papierowej umieszcza się w dokumentacji wychowawcy szkoły podstawowej (wydruk z dziennika elektronicznego).
 - b) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ocenę sporządza się komputerowo na ustalonym wzorze i podpisaną przez wychowawcę dołącza się do dokumentacji wychowawcy.
 5. W klasach 4 -8 śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania na podstawie zapisów zawartych w IPET lub dostosowaniach form i metod pracy z uczniem.
 7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani **na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania. Potwierdzenie w/w informacji musi być odnotowane w dokumentacji wychowawcy (teczka wychowawcy).
 8. Najpóźniej na 10 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
 9. Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i każdy nauczyciel uczący w danej klasie jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
 10. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być zmienione na zasadach określonych w rozdziale 8.
 11. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Zasady promowania i ukończenia szkoły

§ 79

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - a) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;

b) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 80

Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Tryb uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej oceny rocznej

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 2 dni od wystawionej oceny przewidywanej rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania złożyć do Dyrektora Szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie uzyskania oceny wyższej. Prośba bez uzasadnienia nie będzie rozpatrzona.
2. Prośba do Dyrektora Szkoły musi zawierać wskazanie oceny o którą ubiega się uczeń.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na danych zajęciach.
5. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocena roczna, uczeń musi ze sprawdzianu uzyskać łącznie min. 80%.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. W przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, sprawdzian może mieć formę zadań praktycznych.
8. Ocena ustalona przez nauczyciela w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocena ta jest niższa od przewidywanej.

Rozdział 9

Egzamin klasyfikacyjny

§ 82

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - a. uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - b. dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - c. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - d. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - e. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Egzaminy poprawkowe

§ 83

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może, zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje się komisję w celu jej ustalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12

Ocenianie podczas nauki zdalnej

§ 85

Ocenianie bieżące

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest :
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - c) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,

- d) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny,
 - e) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
- Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość w zależności do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W zależności od specyfiki zajęć kontrola osiągnięć ucznia może odbywać się w formie:
- a) ustnej - odpowiedź na lekcji, bezpośrednie połączenie on-line z nauczycielem,
 - b) pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki, testy),
 - c) praktycznej(karty pracy, prace samodzielne uczniów),

W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż trzech sprawdzianów, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

3. Uczeń ma obowiązek przystąpić do zaliczenia(napisania) sprawdzianu, kartkówki w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (zapis w terminarzu w dzienniku elektronicznym).
4. Uczeń ma obowiązek wykonania kart pracy, ćwiczeń, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Ocenianie tych prac przez nauczyciela powinno odbywać się ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z pracy klasowej/ sprawdzianu w formie online w ciągu jednego tygodnia od daty otrzymania oceny lub w innym terminie wskazanym przez nauczyciela. Ocena z pracy klasowej/ sprawdzianu może być poprawiona tylko raz. Każda ocena uzyskana z poprawy jest dopisywana do oceny poprawianej.
6. Warunki poprawy oceny:
- a) Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu/ pracy kontrolnej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac.
 - b) Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z przyczyn losowych powinien go napisać ciągu 14 dni od dnia, kiedy może już uczestniczyć w zajęciach on-line.
 - c) Przy poprawianiu i pisaniu sprawdzianu w drugim terminie, kryteria ocen nie zmieniają się, a uzyskana ocena wpisywana jest do dziennika obok pierwszej oceny,
 - d) Poprawianie ocen z innych prac zleconych przez nauczyciela odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - e) Brak przesyłania przez ucznia zadań domowych/ćwiczeń/ kart pracy zostaje odnotowany w dzienniku jako „bz” i ma wpływ na ocenę z danego przedmiotu. Kolejny termin nadesłania pracy zostaje ustalony przez nauczyciela. Jeżeli uczeń i tym razem nie przysłał pracy w terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Praca przesłana po terminie może być oceniona o jeden stopień niżej.
7. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.

Nauczyciel/ wychowawca klasy powinien kontaktować się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia, jeżeli jest zaniepokojony brakiem postępów ucznia w nauce lub zupełnym brakiem aktywności na lekcjach on-line.

W przypadku notorycznego unikania kontaktu z nauczycielem podczas pracy na lekcji (uczeń jest zalogowany, ale wyłącza mikrofon, kamerę) i wyczerpaniu możliwości dwóch nieprzygotowań uczeń otrzymuje każdorazowo „-”, a po uzyskaniu pięciu minusów otrzymuje ocenę niedostateczną.

8. Przyjmuje się następujące kryteria wystawianych uczniowi ocen (zależy od specyfiki danego przedmiotu):
- a) odpowiedź ustna,
 - b) aktywność na lekcji on-line - za aktywne uczestnictwo podczas lekcji wpisywana jest ocena z przedmiotu, ale może być premiovana (czasami) oceną z zachowania,
 - c) sprawdzian /test (zawsze zapowiedziany, może być przeprowadzony on- line),
 - d) kartkówka - krótka forma sprawdzania wiedzy z 3 ostatnich lekcji (nie musi być zapowiedziana),
 - e) aktywność poza lekcjami on-line szczególnie ważna dla uczniów, którzy ze względów technicznych nie mają możliwości uczestniczenia w nich on-line (poczta elektroniczna, wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - f) karty pracy / ćwiczenia domowe,
 - g) praca badawcza /praca praktyczna/ (np. przeprowadzenie, udokumentowanie i opisanie doświadczeń).
9. Ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
10. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

11. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.

§ 86

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klasy informują o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana. O zagrożeniu naganną lub nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów za pomocą dziennika elektronicznego.
12. Najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie klas 1- 8 i ich rodzice/ opiekunowie prawni zostają poinformowani przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych) za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Roczna ocena z danego przedmiotu/ zajęć edukacyjnych uwzględnia w szczególności ocenę śródroczną.
13. Uczeń (rodzice lub opiekunowie prawni) mogą się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 87

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena jest taki sam jak podczas nauki stacjonarnej, co reguluje rozdział 8.

§ 88

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu: klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych w formie zdalnej

1. Egzamin klasyfikacyjny

- a. Dyrektor przez dziennik elektroniczny uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi termin (datę i godzinę) egzaminu klasyfikacyjnego.
- b. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych. Treść przesyła przez dziennik elektroniczny uczniowi oraz rodzicom/ opiekunom prawnym.
- c. Egzamin odbywa się w szkole.
- d. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- e. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, który wraz z pracą ucznia, dołącza do arkusza ocen.

2. Egzamin poprawkowy

- a. Według trybu ustalonego w Statucie Szkoły w § 89 dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi termin (datę i godzinę) egzaminu poprawkowego ucznia w ostatnim tygodniu sierpnia.
- b. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych. Treści przesyła przez dziennik elektroniczny uczniowi oraz rodzicom/ opiekunom prawnym.
- c. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną.

- d. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice/ opiekunowie prawni informują o tym dyrekcję szkoły przesyłając oświadczenie lub skan zwolnienia lekarskiego drogą elektroniczną. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- e. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, który wraz z pracą ucznia, dołącza do arkusza ocen.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych
w przypadku zgłaszanych zastrzeżeń

- a. W przypadku zastrzeżeń rodziców/opiekunów prawnych, co do zgodności z prawem i trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, rodzic/ opiekun prawny ma prawo je zgłosić do dyrektora szkoły w formie elektronicznej lub papierowej w terminie od dnia ustalenia tej oceny, ale nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- b. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- c. W przypadku stwierdzenia uchybień dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, by ustalić właściwą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- d. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną.
- e. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi drogą elektroniczną.
- f. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice/ opiekunowie prawni informują o tym dyrekcję szkoły przesyłając oświadczenie lub skan zwolnienia lekarskiego drogą elektroniczną Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- g. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, który wraz z pracą ucznia, dołącza do arkusza ocen.

§ 89

Zasady i sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów w nauczaniu zdalnym:

- 1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po obowiązkowej konsultacji on-line z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem.
- 2. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności w zdalnym nauczaniu:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych- wywiązywanie się ze wszystkich zadań, prac zleconych przez nauczycieli podczas pracy zdalnej, systematyczne i punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line,
 - b) kultura osobista podczas
 - c) aktywna praca na lekcjach: udział w dyskusjach, pomoc koleżeńska,
 - d) systematyczne odrabianie prac domowych, wykonywanie ćwiczeń, uzupełnianie kart pracy,
 - e) śródroczna ocena zachowania.
- 3. Najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie klas 1-8 i ich rodzice/ opiekunowie prawni zostają poinformowani przez wychowawców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej ocenie zachowania.
- 4. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania pozostają takie same jak dotychczas.
- 5. Uczeń, który popełnił przestępstwo, wszedł w konflikt z prawem: bójki, kradzieże, włudzenia, zastraszanie, przemoc fizyczna i psychiczna i interweniowali przedstawiciele prawa, bez względu na otrzymaną liczbę punktów otrzymuje nieodpowiednią lub naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania w danym roku szkolnym.
- 6. W przypadku zgłoszenia uwag dotyczących trybu ustalania oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę.
- 7. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 90

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - b) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - c) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - d) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - e) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny;
 - f) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - g) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - h) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - i) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
 - j) uzyskania powiadomienia, z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac pisemnych oraz informacji wpisanej do terminarza w dzienniku elektronicznym;
 - k) opieki pielęgniarki;
 - l) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - m) obrony swoich praw, w przypadku ich łamania;
 - n) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
 - o) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - p) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - q) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - r) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - s) otrzymywania wsparcia nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - t) udziału w konkursach, olimpiadach;
 - u) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - v) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - w) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, cyberprzemocy, cybernękania, itp;
 - x) dostępu do bezpłatnych podręczników i innych materiałów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - a) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - b) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
 - c) przestrzeganie obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

- d) poszanowanie godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - f) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - g) dbanie o porządek oraz ład w klasie i szkole;
 - h) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - i) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - j) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego, funkcjonalnego stroju codziennego, a podczas uroczystości i egzaminów: próbnego i ósmoklasisty– stroju galowego, czyli: białej koszuli lub białej eleganckiej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy do kolan, granatowych lub czarnych spodni materiałowych.
 - k) uczeń zobowiązany jest do zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek;
 - l) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - m) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - n) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - o) przygotowywanie się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwo uczestniczenia;
 - p) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego dzienniku elektronicznym przez rodziców nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - q) zgłaszanie wychowawcy klasy swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - r) uzupełnienia notatek z lekcji w dniach, kiedy uczeń był nieobecny z powodu zawodów sportowych, choroby itp.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- a) bierze aktywny udział w zajęciach, angażuje się w realizację zadań;
 - b) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - c) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - d) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych wykonując polecenia nauczyciela;
 - e) wykonuje niezwłocznie zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - f) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich, wyłącza je przed zajęciami i pozostawia w swojej szafce;
 - g) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Obowiązki ucznia w czasie odbywania pracy zdalnej są zapisane w Regulaminie pracy zdalnej.
5. Obowiązki ucznia wynikające z przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- a) zapis „telefon” odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.
 - b) zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek, ładowarek itp.
 - c) szkoła bezpłatnie udostępnia uczniom telefon znajdujący się w sekretariacie w celu przekazania ważnych informacji,
 - d) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i „inne urządzenia elektroniczne”, za zgodą rodziców, na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez ucznia.

- e) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, konkursów, a także egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych (egzamin ósmoklasisty, w tym próbny) organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- f) po wejściu na teren szkoły uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go do swojej szafki, a także zamknięcia jej na klucz. Telefon/i lub inny sprzęt elektroniczny pozostaje w szafce ucznia aż do zakończenia zajęć i opuszczenia terenu szkoły.
- g) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- h) jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
- i) w celu porozumienia się w ważnych sprawach rodzinnych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia po zakończonych zajęciach w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
- j) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz rejestrowania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów i innych pracowników.
- k) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- l) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
- m) zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę:
 - uczniowie zabierają telefony i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców, jeżeli wyraził na to zgodę kierownik wycieczki. Opiekunowie wyjazdu/wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, zgubienie czy kradzież urządzenia.
 - podczas wyjazdów zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
 - tylko za zgodą nauczyciela uczniowie mogą skorzystać z telefonu.
- n) za zgodą dyrektora szkoły z telefonów mogą korzystać uczniowie, o których mowa w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 91

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do pedagoga szkolnego.
2. W przypadku, gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami pedagog szkolny podejmuje następujące kroki:
 - a) zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
 - b) podejmuje mediacje ze stronami konfliktu przy współpracy z wychowawcą lub wychowawcami oddziałów, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - c) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, pedagog przekazuje sprawę do dyrektora szkoły;
 - d) ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania konfliktu, podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania prawa ucznia doszło przez nauczyciela, uczeń zgłasza sprawę do pedagoga, który podejmuje następujące działania:
 - a) zapoznaje się z opinią stron konfliktu: ucznia i nauczyciela;
 - b) zasięga opinii wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - c) podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - d) jeśli na wcześniejszym etapie postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek obrony praw ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku ich łamania. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez pedagoga w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Pedagog ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.
7. Pedagog w swoich działaniach nie może wyręczać wychowawcy oddziału.
8. Pedagog ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących przepisów prawa.
9. Pedagog podejmuje działania na wniosek ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 92

1. Nagrody przyznaje się uczniowi na wniosek:
 - a) samorządu uczniowskiego;
 - b) wychowawcy;
 - c) nauczycieli;
 - d) dyrekcji;
 - e) rodziców;
 - f) osób i organizacji zewnętrznych.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - a) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu;
 - b) w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie,
 - c) w klasach IV – VIII – średnia ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - d) uczestnictwo w konkursach;
 - e) miejsce I-III w konkursie wewnątrzszkolnym,
 - f) laureat konkursu rejonowego i wyższego szczebla;
 - g) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - h) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
 - i) działania na rzecz promocji szkoły;
 - j) wysoką kulturę osobistą.
3. Formy nagradzania uczniów:
 - a) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
 - b) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w zeszycie spostrzeżeń danej klasy;
 - c) pochwała ustna na forum klasy;
 - d) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu;
 - e) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły;
 - f) dyplom lub nagroda rzeczowa przyznawana na zakończenie roku szkolnego;
 - g) nagroda dyrektora dla najlepszego absolwenta;

- h) tytuł „Absolwent roku”;
 - i) tytuł „Sportowiec roku” (z klasy ogólnej i klasy sportowej)
 - j) tytuł „Wolontariusz roku”.
4. Do przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 93

1. Kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
 - a) samorządu uczniowskiego;
 - b) wychowawcy;
 - c) nauczycieli;
 - d) dyrekcji;
 - e) rodziców;
 - f) osób i organizacji zewnętrznych.
2. Uczeń może być ukarany za:
 - a) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
 - b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu własnym bądź innych;
 - c) używanie środków psychoaktywnych;
 - d) wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
 - e) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - f) nierespektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - g) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - h) lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły;
 - i) utrudnianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
 - j) nagminne spóźnienia i wagary;
 - k) wulgarne słownictwo i zachowanie;
 - l) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - a) ustnego upomnienia nauczyciela;
 - b) pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, w klasowym zeszycie spostrzeżeń i dzienniczku ucznia;
 - c) pisemnej nagany wychowawcy;
 - d) ustnego upomnienia udzielonego przez dyrektora na forum klasy;
 - e) ustnej nagany udzielonej przez dyrektora(np. na apelu);
 - f) pisemnej nagany dyrektora;
 - g) przeniesienia do innej, równoległej klasy w danej szkole;
 - h) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły oraz brania udziału w imprezach szkolnych , zawodach i wycieczkach szkolnych;
 - i) karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Warunkiem udziału ucznia w zawodach i konkursach jest uzyskanie minimum dostatecznej oceny z przedmiotów oraz poprawne zachowanie; decyzja o udziale ucznia w zawodach i konkursach zapada po konsultacji z wychowawcą.
5. Jeżeli zawody lub konkursy odbywają się w godzinach południowych lub popołudniowych, to uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w porannych zajęciach lekcyjnych, jeżeli wynika to z jego planu na dany dzień.
6. Uczeń, który został wybrany do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach lub olimpiadach oraz zobowiązał się do uczestnictwa, musi wywiązać się z tego obowiązku pod rygorem nagany wychowawcy klasy (wyjątek stanowią sytuacje usprawiedliwione ważną przyczyną potwierdzoną przez rodziców).
7. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd.
8. Od kar wymienionych w pkt 3, rodzice ucznia mogą się odwołać w ciągu 3 dni od powiadomienia o nałożeniu kary. Odwołanie wraz z jego umotywowaniem należy przekazać dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

9. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołania informuje rodziców o podjętej decyzji: utrzymaniu kary bądź jej uchyleniu.
10. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - pouczenia,
 - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - winowajca jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonego,
 - przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
12. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 94

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, o których w mowa w § 82 ust. 3 - 12, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi uczniem, jego rodzicami, pedagogiem szkolnym.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Postanowienia końcowe i ceremoniał szkolny

§ 95

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych oraz pieczęci firmowej.
2. Szkoła działa, jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
5. Hymn państwowy jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
6. W szkole mogą działać związki zawodowe.
7. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć lekcyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Statut Szkoły Podstawowej nr 303 im. Fryderyka Chopina w Warszawie

8. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami i wyższymi uczelniami zainteresowanymi działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą wśród dzieci i młodzieży.
9. Szkoła na swoim terenie wspiera działalność drużyn ZHP, ZHR, klubów i stowarzyszeń sportowych.

§ 96

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny stronie internetowej szkoły.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
4. Zmiany zapisów w statucie mogą być wprowadzone uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Prawo wprowadzania zmian i uzupełnień przysługuje Radzie pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę większością 2/3 głosów.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Wszystkie regulaminy i zarządzenia dyrektora szkoły stanowią prawo szkoły.
8. Regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane.
9. Statut obowiązuje od dnia ogłoszenia.

Mariusz Karczewski

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 129