

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 19//2025/2026
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 263
im. Powstańców Wielkopolskich
z dnia 5.02.2026 r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 263
im. Powstańców Wielkopolskich
w Warszawie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 10
Rozdział 4	Organizacja szkoły	str. 15
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy	str. 28
Rozdział 6	Zasady rekrutacji	str. 34
Rozdział 7	Wewnątrzszkolne ocenianie, ogólne zasady oceniania	str. 35
	Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I- III	str. 40
	Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII	str. 41
	Ocenianie zachowania	str. 44
	Zasady klasyfikowania	str. 47
	Egzaminy klasyfikacyjne	str. 50
	Egzaminy poprawkowe	str. 52
	Odwołanie od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania	str. 53
	Warunki przechodzenia ucznia z innej szkoły	str. 55
	Egzamin ósmoklasisty	str. 56
	Promocja i ukończenie szkoły	str. 57
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów oraz system nagród i kar	str. 58
Rozdział 9	<i>Skreślony</i>	str. 63
Rozdział 10	<i>Skreślony</i>	str. 63
Rozdział 11	Przepisy końcowe	str. 64

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 19//2025/2026
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 263
im. Powstańców Wielkopolskich
z dnia 5.02.2026 r.*

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich w Warszawie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).”

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową z siedzibą przy ul. Szegedyńskiej 11.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest m. st. Warszawa, a nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich;

- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) specjalistach – należy przez to rozumieć psychologów, pedagogów, pedagogów specjalnych, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 7) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 3

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną obowiązującą w placówce.

§ 4

1. Szkoła posiada własny ceremoniał:
 - 1) poczet sztandarowy;
 - 2) sztandar;
 - 3) hymn szkoły.
2. Uroczystości z wykorzystaniem ceremoniału:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto szkoły (obchody rocznic: powstania szkoły i nadania imienia);
 - 4) uroczyste pożegnanie klas ósmych;
 - 5) inne szczególne uroczystości szkolne, związane ze środowiskiem lokalnym oraz państwowym.
3. Szkoła kultywuje tradycje związane ze swoim patronem – Powstańcami Wielkopolskimi.

ROZDZIAŁ 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Szkoła jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.
4. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
 - 4) strażą miejską, policją, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami wspierającymi szkołę.

§ 7

1. Szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności;
 - 2) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy;
 - 3) udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych;

- 5) udział w zajęciach, rozgrywkach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę oraz o charakterze lokalnym, międzywojewódzkim i ogólnopolskim;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 7) realizowanie indywidualnego programu nauki (uczeń zdolny);
 - 8) rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie różnorodnych wycieczek i zielonych szkół o charakterze poznawczym, krajoznawczym, rekreacyjnym.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- 1) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 5) indywidualizację procesu nauczania.
3. Uczniom uzyskującym najwyższe wyniki w nauce, zachowaniu i sporcie szkoła w ramach swoich możliwości finansowych przyznaje stypendia o charakterze motywacyjnym:
- 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za wyniki sportowe.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
- 1) opiekę specjalistów;
 - 2) pomoc socjalną.

§ 8

W ramach środków finansowych szkoła organizuje nieodpłatne zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające:

- 1) programy rządowe i miejskie zapewniające ogólny rozwój i wspierające uczniów z rodzin z problemami;
- 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
- 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu;
- 4) zajęcia wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 5) zajęcia pozalekcyjne, mające na celu promocję zdrowego stylu życia, rozwijanie zainteresowań uczniów, popularyzowanie środowiskowej oferty sposobów spędzania czasu.

§ 9

1. Szkoła realizuje:
- 1) szkolne zestawy programów nauczania dopuszczone przez dyrektora;
 - 2) *skreślony*;
 - 3) wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów opracowane przez radę pedagogiczną;
 - 4) wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe, które:
 - a) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia,

- b) przygotowuje uczniów do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy,
 - c) przygotowuje uczniów do radzenia sobie ze zmianami we współczesnym świecie, dotyczącymi zawodów, kwalifikacji i stanowisk pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycji zawodowych,
 - d) jest realizowane na podstawie programu (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 5) program wychowawczo – profilaktyczny, którego zasady realizacji obejmują:
- a) powszechną znajomość założeń programu (uczniowie, rodzice i wszyscy pracownicy szkoły),
 - b) zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę w realizacji zadań określonych w programie,
 - c) respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów szkoły (dyrektor, rada rodziców, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski),
 - d) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym szkoły (instytucje, organizacje i stowarzyszenia wspierające działalność wychowawczą i profilaktyczną szkoły),
 - e) współodpowiedzialność za efekty realizacji programu,
 - f) inne, ważne dla szkoły zadania, wynikające z jej potrzeb i specyfiki.
2. Szkoła tworzy warunki dla rozwoju aktywności i uczestnictwa w społeczności szkolnej poprzez:
- 1) włączenie różnych grup społeczności szkolnej do procesów podejmowania decyzji w ważnych dla nich sprawach;
 - 2) usprawnianie przepływu informacji w szkole;
 - 3) wspieranie samorządności uczniów, liderów młodzieżowych oraz ich wartościowych inicjatyw;
 - 4) działalność charytatywną na rzecz potrzebujących w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu, działającego zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem.
3. Szkoła tworzy klimat wzmacniający zdrowie psychiczne uczniów poprzez:
- 1) traktowanie uczniów z życzliwością i empatią, stwarzanie możliwości wyrażania własnych opinii, które nie obrażają godności osobistej innych osób;
 - 2) stworzenie uczniom szans na przeżywanie sukcesów (docenianie ucznia za różne formy działalności, nie tylko za osiągnięcia w nauce i zachowaniu);
 - 3) tworzenie przez nauczycieli strategii porozumiewania się i rozwiązywania konfliktów.

§ 10

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki jest wyrażane w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. W trakcie nauki oświadczenie woli może zostać zmienione. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy.

4. W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi mu udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając bezkolizyjnie godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych zajęciach, szkoła zapewnia mu opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
6. Zajęcia z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego, który w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

§ 11

Skreślony

§ 12

1. Przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny, szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania oraz opieki, budynki szkoły i teren szkolny objęte są nadzorem CCTV. Budynki szkolne oznaczone zostały tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”. Szkolny system monitoringu CCTV został zgłoszony do komendy policji w Warszawie.
3. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie pozostają pod stałym nadzorem osób do tego upoważnionych.
4. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, których harmonogram ustala zespół powołany przez dyrektora spośród członków rady pedagogicznej.
6. *Skreślony.*
7. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów systematycznie prowadzone są szkolenia wszystkich pracowników szkoły.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego.
2. Współpraca nauczycieli z rodzicami polega na:
 - 1) organizowaniu lekcji otwartych dla rodziców;
 - 2) udziale rodziców w pracach społecznych;
 - 3) udziale rodziców w zebraniach klasowych z wychowawcą i trenerami prowadzącymi zajęcia w klasach sportowych.
3. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wychowawczych szkoły;
 - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności, jakie napotyka;
 - 5) uczestniczenia jako obserwator podczas egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 6) spotkań z nauczycielami przynajmniej raz w miesiącu;
 - 7) znajomości zestawu programów i podręczników dla poszczególnych poziomów nauczania.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
5. Zebrania z rodzicami organizowane są przez dyrektora szkoły, jego wicedyrektorów, wychowawców i nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
5. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej:
 - 1) nauczyciel przedmiotu;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog, pedagog specjalny, psycholog;
 - 4) rzecznik praw ucznia;
 - 5) wicedyrektor;
 - 6) dyrektor.
8. Ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmuje dyrektor.

§ 15

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie szkołą, reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) powołanie wicedyrektorów;
 - 3) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 7) przydzielanie nauczycielom prac i zajęć zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli;
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 10) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
 - 11) właściwa organizacja i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 12) kierowanie działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 13) kierowanie sprawami kadrowymi i socjalnymi;
 - 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 15) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;

- 16) przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej;
 - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 18) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 19) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 20) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespołach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 21) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 22) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 23) wykonywanie czynności dotyczących zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 24) ustalanie zasad gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 16

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki w szkole.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt finansowego planu szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów danego środowiska;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji - z wyjątkiem partii i organizacji politycznych - a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania tych składek określa regulamin rady rodziców.

§ 18

1. W szkole działa samorząd uczniowski:
 - 1) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin;
 - 3) samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów;
 - 4) na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 5) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu zgodnie z przyjętym regulaminem:
- 1) w działalność klubu mogą angażować się nie tylko uczniowie i nauczyciele, ale też rodzice, absolwenci szkoły, osoby wspierające działalność młodzieży;
 - 2) działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - a) społeczności szkolnej – pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje,
 - b) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach;
 - 3) działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów;
 - 4) planowane działania są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane tak, aby osiągnąć zamierzony cel;
 - 5) wolontariat skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów;
 - 6) wolontariat w porozumieniu z dyrektorem wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 7) szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 19

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

5. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4 **Organizacja szkoły**

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
4. *Skreślony*
5. *Skreślony*
6. *Skreślony*
7. *Skreślony*
8. *Skreślony*
9. *Skreślony*
10. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być tworzone oddziały sportowe o różnych profilach.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych określa Regulamin Uczniów Klas Sportowych.
3. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji oraz Regulaminem Uczniów Klas Sportowych.

§ 22

1. Obowiązek szkolny realizują uczniowie należący do obwodu Szkoły Podstawowej nr 263.

2. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać także uczniowie mieszkający poza jej obwodem.
3. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy danej szkoły.

§ 23

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 24

1. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego ucznia poza szkołą.
3. Rodzic do pisemnego wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą jest zobowiązany dołączyć:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

§ 25

1. W szkole prowadzi się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Dyrektor w każdym roku szkolnym wskazuje terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Szkoła realizuje pięciodniowy tydzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo-lekcyjny.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych do 30 min. po wcześniejszym powiadomieniu uczniów i rodziców.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

§ 26

1. Dyrektor opracowuje arkusze organizacji szkoły, które zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszach organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 27

1. *Skreślony*

2. *Skreślony*

3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych w szkole.

§ 28

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są nieodpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, pomocy nauczyciela, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
 - 4) poradni;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;

- 10) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.
11) *skreślony*
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca oddziału:
- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) kompletuje dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. Każdy nauczyciel w zakresie wspierania uczniów:
- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Specjaliści wspierają nauczycieli i wychowawców w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej zapewniają poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 29

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 10 w Warszawie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracując z poradniami udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym - na pisemny wniosek rodziców.

3. Szkoła umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

§ 30

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą opiekuńczo – wychowawczej działalności szkoły, przeznaczoną dla uczniów klas I–IV oraz klas starszych w uzasadnionych przypadkach.
3. Za organizację i realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych świetlicy szkolnej oraz pracę wychowawców świetlicy odpowiedzialny jest kierownik świetlicy.
4. Głównym celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnianie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed lekcjami i po ich zakończeniu;
 - 2) utrwalanie nawyków dobrego wychowania;
 - 3) rozwijanie zainteresowań artystycznych i sportowych wychowanków;
 - 4) uczenie dzieci aktywnego odbioru kultury lokalnej, regionalnej i państwowej poprzez poznanie własnego otoczenia tj. dzielnicy, miasta, regionu i ojczyzny;
 - 5) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i produktywnego spędzania wolnego czasu;
 - 6) wpływanie na stan świadomości ekologicznej uczniów;
 - 7) integrowanie dzieci i nauczycieli poprzez prowadzenie zajęć okolicznościowych oraz programów artystycznych;
 - 8) zwracanie uwagi na kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) organizowanie nauki zespołowej;
 - 10) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 11) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, celem rozwiązywania trudności wychowawczych.
6. *Skreślony*
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

§ 31

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która:
 - 1) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) pełni funkcję szkolnego ośrodka informacji;
 - 4) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 5) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 6) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.

2. Biblioteka pełni funkcję:
 - 1) kształcącą poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - b) przysposabianie ich do samokształcenia,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 - e) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego;
 - 2) opiekuńczą poprzez:
 - a) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych,
 - b) wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
 - c) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów edukacyjnych i podstaw programowych, otaczanie opieką wszystkich uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - d) wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie im literatury pedagogicznej;
 - 3) kulturalną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - b) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie księgozbioru oraz innych źródeł informacji;
 - 2) popularyzacja nowości wydawniczych i nabytków biblioteki;
 - 3) statystyka czytelnictwa;
 - 4) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 5) komputeryzacja biblioteki;
 - 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 wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) organizowanie wystawek tematycznych i okolicznościowych;
 - 10) renowacja i konserwacja księgozbioru.

4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły i są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach, które zostały zawarte w Regulaminie Biblioteki.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami i nauczycielami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - f) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - g) organizowanie wystawek tematycznych,
 - h) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - i) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - j) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - k) udział w targach i kiermaszach;
 - 2) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 3) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej zawarte są w Regulaminie Biblioteki.

§ 32

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów przed lekcjami i podczas przerw, sprowadzanie do szatni uczniów klas I - III po zakończeniu zajęć w danym dniu, prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - b) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - c) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:

- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) ustalanie programu wycieczek uwzględniającego wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów oraz warunki, w jakich będą się odbywać zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie bezpieczeństwa nauczyciele oraz inni pracownicy zobowiązani są do następujących zadań:
- 1) natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) *skreślony*
 - 3) zwracania się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu (książka wejść i wyjść), w razie konieczności zawiadomienia o tym fakcie dyrektora lub skierowania tej osoby do dyrektora;;
 - 4) niezwłocznego zawiadomiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W budynku szkoły zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;
 - 5) wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 6) czystość i pełną sprawność urządzeń sanitarno - higienicznych;
 - 7) sprawność działania wszystkich urządzeń technicznych w salach;
 - 8) wyposażenie posiadające odpowiednie atesty;
 - 9) okresowe przeglądy urządzeń wentylacyjnych, elektrycznych, gazowych;
 - 10) możliwość pozostawienia przez uczniów części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 11) *skreślony*
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarstwa;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą.

5. *Skreślony*

§ 33

1. Szkoła może podejmować działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.

2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
3. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 34

1. Przy szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Każda osoba niebędąca pracownikiem szkoły przed przystąpieniem do zajęć z uczniami jest zobowiązana dostarczyć do sekretariatu szkoły zaświadczenie o niekaralności (wyciąg z Krajowego Rejestru Karnego).

§ 35

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie szkolne: biologiczną, chemiczną, fizyczną, techniczną, informatyczną (szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni szkolnych określają regulaminy pracowni szkolnych);
 - 3) bibliotekę;

- 4) świetlicę;
 - 5) salę gimnastyczną oraz zespół urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) wielofunkcyjną halę sportową;
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 9) gabinet logopedyczny;
 - 10) *skreślony*
 - 11) archiwum;
 - 12) szatnię uczniowską;
 - 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Organizacja pracowni szkolnych:
- 1) pracownie szkolne gwarantują realizację podstawy programowej w zakresie danych przedmiotów;
 - 2) każda pracownia jest odpowiednio wyposażona w sprzęt i pomoce dydaktyczne, właściwie zabezpieczone.
3. Szkoła zapewnia dzieciom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w placówce. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

§ 35a

Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole jest możliwe w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego, czyli:

- 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) *skreślony*
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 35b

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 35c

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie poprzez dziennik elektroniczny Librus o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 4) *skreślony*
 - 5) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - c) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - d) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać.
3. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
5. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 35a, 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.

§ 35d

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi, czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych bez ich oceniania, różnorodne ćwiczenia oraz czytanie lektur).
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym czas korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

3. Skreślony

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych w klasach 1-8 prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Lekcje i przerwy on-line odbywają się zgodnie z planem szkolnym wg. trybu stacjonarnego.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym wychowawcę lub sekretariat szkoły.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dziennik elektroniczny Librus;
 - 4) lekcje on-line;
 - 5) materiały edukacyjne (podręczniki, ćwiczenia, karty pracy).

9. Skreślony

§ 35e

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość w oddziale przedszkolnym odbywa się przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela po opieką rodziców.

§ 35f

1. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
2. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem - w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 35g

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) *skreślony*;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie.

§ 35h

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi 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.

§ 35i

Szczegółowe rozwiązania regulujące sposób nauczania na odległość zawarte są w dokumentach:

- 1) zasady kształcenia na odległość z uwzględnieniem oceniania;
- 2) zasady nauczania z uwzględnieniem oceniania obowiązujące w trakcie kształcenia na odległość.

§ 35j

Skreślony

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 36

W celu realizacji zadań statutowych w szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 37

W celu realizacji zadań statutowych dyrektor powołuje wicedyrektorów. Wicedyrektor:

- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) współpracuje z dyrektorem przy układaniu tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 4) czuwa nad realizacją zajęć dydaktyczno – wychowawczych w klasach;
- 5) współpracuje przy organizacji egzaminów zewnętrznych oraz pełni funkcję zastępcy Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego;
- 6) skreślony
- 7) organizuje zebrania rodziców uczniów oraz kontroluje ich przebieg;
- 8) kontroluje dokumentację – dzienniki, arkusze ocen;
- 9) obserwuje lekcje i inne zajęcia nauczycieli;
- 10) współpracuje z organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły, pomaga im w rozwiązywaniu problemów, czuwa nad ich sprawnym funkcjonowaniem;
- 11) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem;
- 12) kontroluje dyżury nauczycieli;
- 13) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

§ 38

Skreślony

§ 39

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów Statutu Szkoły;
 - 2) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach (reguluje to arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych na początku roku szkolnego), która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
 - 4) realizacja zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 5) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

- 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej (wnioskowanie do dyrektora o jego wzbogacenie lub modernizację);
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów;
- 10) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy oddziału, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 11) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 12) określenie zasad udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań;
- 13) troska o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 14) służenie uczniom szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką;
- 15) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
- 16) pełnienia aktywnego dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 17) prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej;
- 18) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora;
- 19) zobowiązanie do dostosowania i obniżenia wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) wykonywanie innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 21) wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 22) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 23) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki i uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- 24) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla życia lub zdrowia.
- 25) *skreślony*

§ 40

1. Dyrektor powierza oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizacji zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do głównych zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) bieżący dozór dokumentacji (dziennik elektroniczny, arkusze ocen);

- 2) stały kontakt z rodzicami;
 - 3) dostosowanie tematyki zajęć wychowawczych do aktualnych potrzeb ucznia i środowiska, zbieżnych z ogólnym programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 4) szybkie reagowanie i koordynacja dotycząca uczniów szczególnie uzdolnionych i z niepowodzeniami szkolnymi;
 - 5) współpraca z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz terapeutą pedagogicznym, logopedą, nauczycielami, wychowawcami świetlicy, dyrekcją oraz innymi pedagogami wspierającymi proces edukacyjny;
 - 6) koordynacja w organizowaniu pomocy socjalnej;
 - 7) *skreślony*
5. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora o zmianę wychowawcy poprzez złożenie umotywowanego wniosku podpisanego przez większość rodziców danego oddziału.
6. Dyrektor, po otrzymaniu od rodziców wniosku w sprawie zmiany wychowawcy, podejmuje działania wg następującej procedury:
- 1) informuje wychowawcę o wpłynięciu wniosku;
 - 2) powołuje komisję do zbadania sytuacji. W skład komisji wchodzi: dyrektor i wicedyrektor, pedagog szkolny, przedstawiciel rodziców danego oddziału;
 - 3) rozpatrzenie wniosku powinno nastąpić w terminie jednego miesiąca od jego wpłynięcia;
 - 4) o ostatecznej decyzji dyrektor powiadamia rodziców oraz uczniów danego oddziału.

§ 41

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

1a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) 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,
 - 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 specjalistów 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 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (rodzicami uczniów, wychowawcami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. W szkole zgodnie z założeniami statutowymi powołane jest stanowisko kierownika świetlicy, który jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych świetlicy szkolnej oraz pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy.

2. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) realizowanie poleceń dyrektora oraz wicedyrektora;
 - 2) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej;
 - 3) organizacja bezpiecznej pracy wychowawców świetlicy szkolnej;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 5) nadzorowanie pracą wychowawców świetlicy, obserwowanie prowadzonych zajęć;
 - 6) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy - zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
 - 7) opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy za dany rok szkolny;
 - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w świetlicy;
 - 9) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących;
 - 10) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
 - 11) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze;
 - 12) odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne;
 - 13) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury w sprawach dotyczących świetlicy;
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora i jego zastępcę.

§ 43

W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi i udostępnia zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) opracowuje roczne plany i sprawozdania działalności biblioteki;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych i prowadzi poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 5) współpracuje z nauczycielami w zakresie wspierania procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez informowanie i udostępnianie zbiorów i innych materiałów;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) zabezpiecza zbiory, dokonuje ich selekcji i konserwacji, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 8) współpracuje z rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;
- 9) rozprowadza zestawy podręczników i materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach.

§ 44

1. *Skreślony*

2. *Skreślony*

3. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół

Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

4. Obowiązkiem nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej jest współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, a zwłaszcza:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

§ 45

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie skierowania z wyższej uczelni po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem.
2. Dyrektor przydziela studentom nauczyciela, pod opieką którego odbywają praktyki.
3. Nauczyciel – opiekun, po odbyciu praktyk przez studentów wystawia opinię o ich przebiegu, informując o niej dyrektora.

§ 46

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego informowania nauczycieli o zachowaniu uczniów, które może stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.
3. Zakres praw i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w Regulaminie Pracy.

ROZDZIAŁ 6 **Zasady rekrutacji**

§ 47

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej ogólnej przeprowadzane jest z wykorzystaniem systemu informatycznego, dla dzieci z wyznaczonych roczników, zgodnie z zasadami i kryteriami, w terminach określonych przez organ prowadzący.

2. Do klasy pierwszej ogólnej przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. W przypadku wolnych miejsc kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu dziecka na wolne miejsca do klas II–VIII ogólnych decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

§ 48

1. Klasy sportowe w szkole są klasami bezobwodowymi.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej sportowej prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego, dla dzieci z wyznaczonych roczników, zgodnie z zasadami i kryteriami, w terminach określonych w harmonogramie opracowanym przez organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne do klas sportowych II - VIII:
 - 1) drugich i trzecich – postępowanie uzupełniające, w przypadku wolnych miejsc – profil pływanie;
 - 2) czwartych – tworzy się klasy o profilu: pływanie, biathlon i taekwondo;
 - 3) piątych - ósmych – postępowanie uzupełniające, w przypadku wolnych miejsc – profile: pływanie, biathlon, taekwondo.
4. Szczegółowe regulacje zawarte są w Zasadach przyjęć uczniów do klas sportowych II-VIII.

§ 49

1. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 7 **Wewnątrzszkolne ocenianie** **Ogólne zasady oceniania**

§ 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów. Okres I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną śródroczną, której termin określa na początku roku szkolnego dyrektor

zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, a okres II - radą klasyfikacyjną roczną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Ocena śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w ciągu okresu, a odzwierciedla jego dokonania i osiągnięcia edukacyjne.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia zaległości.
6. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
7. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim okresie.
8. Każdy uczeń powinien mieć wystawione minimum trzy oceny bieżące z przedmiotu do grudnia w pierwszym okresie i do maja w drugim okresie.
- 8a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można klasyfikować ucznia na podstawie mniejszej liczby ocen.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. *Skreślony*

§ 51

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 - 2a. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego wyniki w nauce na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) *skreślony*
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach: prace pisemne, odpowiedzi ustne, ćwiczenia, prace domowe (dotyczy ćwiczeń usprawniających motorykę małą w kl. I-III) i inne.
7. Oceny wystawione przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą w formie krótkiego ustnego komentarza wskazującego, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Nauczyciel, ustalając ocenę śródroczną/roczną, powinien ją na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić.
10. Prace pisemne uczniowie piszą czarnym lub niebieskim długopisem. Nie wolno pisać prac długopisem ścieralnym lub ołówkiem. (Nie dotyczy to uczniów klas I-III). Ocena uzyskana z pracy pisanej długopisem ścieralnym lub ołówkiem nie może być kwestionowana przez ucznia lub rodzica.

11. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel przekazuje uczniowi. Przekazane uczniowi, rodzicom prace nie mogą być rozpowszechniane (Internet, media, itp.).

12. Skreślony

12a. Skreślony

13. W klasach 1-3 sportowych trener przekazuje w formie opisowej informacje o postępach ucznia w danej dyscyplinie. Informację przekazuje wychowawca na zebraniu śródrocznym i rocznym. W klasach 4-8 sportowych o postępach w treningach trener informuje rodziców podczas zebrań i rozmów indywidualnych.

§ 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii, wydanej przez lekarza, o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii, wydanej przez lekarza, o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 54

1. Na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych obowiązujących w szkole, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie na początkowych zajęciach z wychowawcą, zostają zapoznani ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego, a do 20 września wychowawca oddziału informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, zasadach ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego wychowawca informuje rodziców o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i sposobach poprawy ocen bieżących;
 - 3) sposobach wspomagania uczniów w uzupełnianiu zaległości w wiedzy i umiejętnościach;
 - 4) sposobie informowania rodziców o zachowaniu, postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) zasadach ustalania ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) sposobach informowania odnośnie wymagań edukacyjnych obowiązujących w szkole oraz o możliwościach zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami z zajęć edukacyjnych w przedmiotowym ocenianiu;
 - 8) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, sposobie informowania o postępach, problemach w zachowaniu ucznia, zasadach ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) sposobie działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
4. Fakt wywiązania się przez nauczyciela z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 oraz obowiązku wychowawcy, o którym mowa w ust. 2 i 3, odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym.
5. Jeśli rodzice byli nieobecni na pierwszym zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym terminie.

§ 55

1. Wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale, przekazują rodzicom ważne informacje oraz bieżące oceny w dzienniku elektronicznym.
2. *Skreślony*
3. *Skreślony*

Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I-III

§ 56

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W celu bieżącego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka oraz motywowania uczniów do nauki, ocenianie bieżące przybiera formę symboli cyfrowych w skali 1, 2, 3, 4, 5, 6 wraz z komentarzem, pochwałą na forum oddziału lub informacji przekazywanych uczniowi ustnie o tym, co zrobił dobrze i nad czym jeszcze musi popracować.
3. Przyjmuje się następujące nazwy ocen cyfrowych:
 - 1) 6 - stopień celujący;
 - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 - stopień dobry;
 - 4) 3 - stopień dostateczny;
 - 5) 2 - stopień dopuszczający;
 - 6) 1 - stopień niedostateczny.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” poza stopniem celującym dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, zaś nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań, „-” lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym dla zaznaczenia, że uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, i powinien mocniej popracować, aby ten poziom osiągnąć i utrzymać.

§ 57

1. W celu sprawdzenia wiedzy uczniów nauczyciel przeprowadza sprawdzian pisemny, zgodny ze zrealizowanym materiałem. Prace są sprawdzane w ciągu dwóch tygodni.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych, w których stosuje się punktację, ustala się następujący sposób przeliczania uzyskanych wyników w procentach na stopnie:

100%	6
96 %- 99 %	5+
91 % - 95 %	5
87 % - 90 %	5-
83 % - 86 %	4+
73 % - 82 %	4
69 % - 72 %	4-
65 % - 68 %	3+
54 % - 64 %	3
50 % - 53 %	3-
46 % - 49 %	2+
35 % - 45 %	2
31 % - 34 %	2-
29 % - 30 %	1+
0 % - 28 %	1

2a. Przy ocenianiu uczniowskich prac pisemnych z języka polskiego, nauczyciel stosuje następujący podział błędów ortograficznych: błędy rażące (1 pkt.) i błędy drugorzędne (0,5 pkt.), którego podstawą są reguły ortograficzne.

2b. Dyktando ocenia się w następujący sposób:

Stopień	Cyfrowy zapis stopnia	Ilość odjętych punktów
celujący	6	0
bardzo dobry +	5+	0,5
bardzo dobry	5	1
bardzo dobry -	5-	1,5
dobry +	4+	2
dobry	4	2,5
dobry -	4-	3
dostateczny +	3+	3,5
dostateczny	3	4 - 5
dostateczny -	3-	5,5
dopuszczający+	2+	6
dopuszczający	2	6,5 - 7,5
dopuszczający -	2-	8
niedostateczny +	1+	9
niedostateczny	1	10

3. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości psychofizycznych oraz zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub opinii wydanej przez lekarza (dotyczy zajęć wychowania fizycznego).

§ 58

Skreślony

Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 59

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. *Skreślony*

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, zaś nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań, „-” dla zaznaczenia, że uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, i powinien mocniej popracować, aby ten poziom osiągnąć i utrzymać. Ustala się następujący sposób przeliczania uzyskanych wyników w procentach na stopnie:

0%-28%	1
29%-30%	1+
31%-32%	2-
33%-48%	2
49%-50%	2+
51%-52%	3-
53%-72%	3
73%-74%	3+
75%-76%	4-
77%-87%	4
88%-89%	4+
90%-91%	5-
92%-97%	5
98%-99%	5+
100%	6

4. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji. Zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz ich liczbę w półroczu ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wymienione w ust. 5 pkt. 1) – 5).
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu wymienionym w ust. 5 pkt 6).

§ 60

1. Pisemne sprawdzenie wiedzy ucznia może nastąpić poprzez następujące formy:
 - 1) kartkówkę (niezapowiedzianą);
 - 2) sprawdzian (zapowiedziany z dwudniowym wyprzedzeniem);
 - 3) pracę klasową (zapowiedzianą, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem – odpowiedni wpis do dziennika elektronicznego).
2. Kartkówka może obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji (nie tematów).

3. Sprawdzian obejmuje jedno zagadnienie tematyczne (blok kilku godzin lekcyjnych) i może trwać do 30 minut.
4. Praca klasowa jest opracowana w oparciu o wymagania programowe, po zrealizowaniu każdego działu materiału i jest poprzedzona lekcją utrwalającą.
5. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z absencji w czasie wprost proporcjonalnym do czasu jego nieobecności.
6. Jeżeli uczeń otrzyma z pracy klasowej ocenę niedostateczną, zalicza zakres wiadomości w terminie podanym przez nauczyciela.
7. W ciągu tygodnia mogą się odbyć tylko dwie prace kontrolne (2 prace klasowe lub 2 sprawdziany lub praca klasowa i sprawdzian).
8. Nauczyciel, na prośbę oddziału lub z przyczyn niezależnych od niego, może przenieść pracę kontrolną na inny termin, nie obowiązuje wtedy zapis o maksimum dwóch pracach kontrolnych w tygodniu.
9. Przy ocenianiu prac pisemnych, w których stosuje się punktację, ustala się następujący sposób przeliczania uzyskanych punktów na oceny:
 - 1) 100% - 6 – celujący;
 - 2) 99% - 91% 5 – bardzo dobry;
 - 3) 90% - 75% 4 – dobry;
 - 4) 74% - 51% 3 - dostateczny;
 - 5) 50% - 31% 2 – dopuszczający;
 - 6) 30% - 0% 1 – niedostateczny.
- 9a. Uczeń może poprawić każdą ocenę po ustaleniu z nauczycielem zasad i terminu poprawy.
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową w ciągu dwóch tygodni.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

Ocenianie zachowania

§ 61

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły oraz ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Ocenę zachowania w klasach I-III ustala wychowawca oddziału.
5. Ocenę zachowania w klasach począwszy od klasy IV ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
 - 1) samoocenę dokonaną przez ucznia w karcie samooceny zachowania;
 - 2) uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) opinię uczniów danego oddziału.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego (z zastrzeżeniem paragrafów 70, 71 i 89).

§ 62

1. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia, wykorzystując do tego celu dziennik elektroniczny, zebrania z rodzicami, dni otwarte, bezpośrednie rozmowy oraz rozmowy telefoniczne.
2. *Skreślony*

§ 63

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W celu bieżącego informowania rodziców o zachowaniu ucznia, ocenianie bieżące może przybierać formę symboli cyfrowych w skali 1, 2, 3, 4, 5, 6.
 - 1) 6 – zachowanie wzorowe;
 - 2) 5 – bardzo dobre;
 - 3) 4 – dobre;
 - 4) 3 – poprawne;
 - 5) 2 – nieodpowiednie;
 - 6) 1 – naganne.

§ 64

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 65

1. Przy ocenianiu zachowania począwszy od klasy IV brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 2) właściwy stosunek do otaczającej nas przyrody, zwierząt;
 - 3) dbałość o sprzęt szkolny, urządzenia sportowe i inne przedmioty przekazane do użytkowania uczniowi;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) noszenie jednolitego stroju uczniowskiego,
 - b) punktualność,
 - c) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich, właściwe zachowanie w ich trakcie,
 - d) zmiana obuwia,
 - e) dyżur w klasie,
 - f) terminowe - nie później niż w ciągu 2 tygodni e-usprawiedliwienie nieobecności oraz spóźnień na pierwszą godzinę lekcyjną,
 - g) wyłączanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przed wejściem do szkoły;
 - 6) kulturę osobistą:
 - a) używanie form grzecznościowych,
 - b) dbanie o schludny wygląd,
 - c) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) podejmowanie inicjatyw na terenie szkoły i ich realizacja: np. praca na rzecz samorządu szkolnego i oddziałowego, wolontariat, aktywny udział w organizacji uroczystości szkolnych;
 - 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz: udział w zawodach, konkursach, olimpiadach;

9) dbałość o honor i tradycje szkoły.

§ 66

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania uczniów począwszy od klasy IV:
 - 1) Ocenę naganną otrzymuje uczeń za jedno z następujących zachowań:
 - a) stosowanie przemocy,
 - b) picie alkoholu,
 - c) palenie papierosów, papierosów elektronicznych i innych umożliwiających zastępcze palenie tytoniu,
 - d) posiadanie, używanie, udostępnianie substancji o działaniu psychoaktywnym,
 - e) podrabianie podpisów, dokumentów; wymuszanie pieniędzy,
 - f) wejście w konflikt z prawem, kradzieże,
 - g) opuszczenie bez usprawiedliwienia 20 i więcej godzin w okresie;
 - 2) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy uwagi i polecenia nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - b) używa wulgaryzmów, obraźliwych słów wobec koleżanek, kolegów i innych osób, narusza godność innych,
 - c) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych,
 - d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - e) przeszkadza na lekcjach, zajęciach treningowych, utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć,
 - f) niszczy mienie szkoły (niszczy meble szkolne, pisze na ławkach, krzesłach i innych urządzeniach znajdujących się w placówce, niszczy dekoracje szkolne, zaśmieca szkołę),
 - g) opuszcza budynek szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - h) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 10 godzin w okresie,
 - i) nie posiada stroju jednolitego więcej niż 7 razy w okresie,
 - j) w ciągu okresu ma powyżej 10 spóźnień,
 - k) wielokrotnie korzysta bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 3) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej względem innych oraz reaguje na przejawy takiego zachowania,
 - b) nie opuszcza samodzielnie budynku szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - c) zmienia obuwie na terenie szkoły,
 - d) dba o właściwy wygląd zgodnie z Regulaminem szkoły,
 - e) jest koleżeński, nie wykorzystuje słabszych,
 - f) wypełnia właściwie powierzone mu obowiązki,
 - g) w ciągu okresu ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - h) w ciągu okresu ma nie więcej niż 10 spóźnień,
 - i) ma usprawiedliwione nieobecności w ciągu 2 tygodni po chorobie,
 - j) dopuszcza się siedmiokrotny brak stroju jednolitego w okresie;
 - 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria oceny poprawnej,
 - b) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) dba o mienie szkoły i mienie osób w niej przebywających,
 - d) angażuje się w życie oddziału i szkoły,
 - e) wypełnia właściwie powierzone mu zadania, funkcje i obowiązki,

- f) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - g) stosuje się do zarządzeń dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawcy oddziału,
 - h) systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - i) w ciągu okresu ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - j) w ciągu okresu ma nie więcej niż 7 spóźnień,
 - k) dopuszcza się pięciokrotny brak stroju jednolitego w okresie;
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria oceny dobrej,
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
 - d) angażuje się w życie oddziału (dba o estetykę sal, włącza się w organizowanie imprez oddziałowych, pomaga słabszym w nauce),
 - e) angażuje się w życie szkoły, wykonuje prace na rzecz szkoły, (np. dekoruje szkołę na różne uroczystości, działa w samorządzie szkolnym, bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na terenie szkoły),
 - f) punktualnie przychodzi na zajęcia (dopuszcza się 3 spóźnienia w okresie),
 - g) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - h) dopuszcza się trzykrotny brak stroju jednolitego w okresie;
- 6) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,
 - b) dba o dobre imię szkoły poza jej murami (nieskazitelne zachowanie w czasie wycieczek, obozów),
 - c) jego kultura osobista, postawa, zaangażowanie w życie szkoły oraz stosunek do nauki są wzorem do naśladowania dla innych.

Zasady klasyfikowania

§ 67

1. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III ocenianie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ma charakter opisowy, a do sformułowania opisu osiągnięć szkolnych ucznia niezbędna jest systematyczna obserwacja jego osiągnięć w ciągu całego roku szkolnego.

§ 68

1. W klasach I-III po zakończeniu I okresu rodzice otrzymują śródroczną ocenę opisową, a na koniec roku roczną ocenę opisową na świadectwie szkolnym. Śródroczna i roczna ocena opisowa zamieszczane są w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego, a także wskazuje potrzeby rozwojowe

i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Karta oceny opisowej powinna zawierać kilka rozwiniętych zdań, które tworzą uporządkowaną i jasną informację dla rodziców o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, wychowania fizycznego oraz informacje dotyczące zachowania, a także wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 69

1. Na miesiąc przed śródroczną/roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel przedmiotu poprzez wpis do dziennika elektronicznego informuje rodziców o zagrożeniu oceną negatywną z zajęć edukacyjnych.

- 1a. Na miesiąc przed śródroczną/roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca poprzez wpis do dziennika elektronicznego informuje rodziców o zagrożeniu śródroczną/roczną oceną negatywną zachowania (nieodpowiednią lub naganną).

2. *Skreślony*

3. Jeżeli uczeń nie był zagrożony śródroczną/roczną negatywną (nieodpowiednią lub naganną) oceną zachowania, a przed radą klasyfikacyjną dojdzie do zdarzenia, które może spowodować wystawienie negatywnej oceny, zawiadomienie następuje w terminie późniejszym, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.
4. Jeżeli uczeń, który nie był zagrożony oceną negatywną z danego przedmiotu, otrzyma bieżące oceny negatywne oraz nie będzie wywiązywał się z obowiązków szkolnych, może otrzymać śródroczną/roczną ocenę negatywną. Zawiadomienie o niej przekazane jest uczniowi i rodzicom niezwłocznie po jej wystawieniu.

§ 70

1. W klasach I – III wychowawca na 7 dni kalendarzowych przed radą klasyfikacyjną roczną informuje rodziców ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania oraz rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych.

2. *Skreślony*

- 2a. Wychowawca i nauczyciele przekazują rodzicom informacje poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku, gdy rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną opisową zachowania lub zajęć edukacyjnych, mogą w ciągu 2 dni wystąpić do wychowawcy w formie pisemnej prośby z uzasadnieniem o zmianę przewidywanej oceny rocznej. Wychowawca konsultuje ocenę z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania i z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

4. Roczna ocena przewidywana może ulec obniżeniu, jeżeli po jej wystawieniu nastąpi zdarzenie, które stanowi rażące naruszenie któregokolwiek z regulaminów obowiązujących w szkole i dotyczących ucznia.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV wychowawca na 7 dni kalendarzowych przed radą klasyfikacyjną roczną informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, a nauczyciele przedmiotów o ocenie z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca i nauczyciele przekazują rodzicom informacje poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Jeżeli po wystawieniu oceny przewidywanej nastąpi zdarzenie, które stanowi rażące naruszenie któregokolwiek z regulaminów obowiązujących w szkole i dotyczących ucznia, roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu.

§ 72

1. Uczeń może wystąpić na piśmie do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu 2 dni od jej wystawienia.
2. *Skreślony*
3. *Skreślony*
4. *Skreślony*
5. Uczeń korzystający z prawa do podwyższenia oceny przewidywanej, zobowiązany jest do zaliczenia lub poprawienia zagadnień wskazanych przez nauczyciela, z których wcześniej uzyskał oceny niższe niż ocena, o jaką się ubiega, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 73

1. W przypadku, gdy uczeń lub rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą w ciągu 2 dni od daty podania oceny do wiadomości, wystąpić do wychowawcy w formie pisemnej prośby z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania.
2. Wychowawca oddziału konsultuje prośbę ucznia lub rodzica o podwyższenie oceny ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w oddziale.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 74

1. Podstawowym dokumentem służącym przekazywaniu informacji rodzicom o ocenianiu ucznia jest dziennik elektroniczny.

2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań, nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności nie kontrolują systematycznie dziennika elektronicznego, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 75

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na pisemną prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w § 75 ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 75 ust. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 76

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 75 ust. 2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 75 ust. 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77

1. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 88.
2. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 78

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub osoby upoważnionej przez dyrektora.

§ 79

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 80

Uczeń nieklasyfikowany z określonych zajęć edukacyjnych podczas klasyfikacji śródrocznej musi zaliczyć materiał zrealizowany w I okresie w terminie ustalonym przez nauczyciela nie

później niż do końca maja. Nauczyciel danego przedmiotu przedstawia uczniowi i rodzicom zakres materiału oraz terminy zaliczeń.

Egzaminy poprawkowe

§ 81

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 82

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub osoby upoważnionej przez dyrektora.

§ 83

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

§ 84

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z uwzględnieniem § 85.

§ 85

Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Odwołanie od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

§ 86

Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia dotyczące ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgłasza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie, przekazując pisemne uzasadnienie do wnioskodawcy.

§ 88

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 89

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 90

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

§ 91

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub osoby upoważnionej przez dyrektora.

Warunki przechodzenia ucznia z innej szkoły

§ 92

1. W przypadku ucznia przechodzącego do Szkoły Podstawowej nr 263, który w poprzedniej szkole nie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zrealizowanych w oddziale, do którego przechodzi, dyrektor zapewnia warunki do opanowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 1, warunków uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, które były zrealizowane w oddziale Szkoły Podstawowej nr 263, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 263 zajęcia te są lub będą realizowane, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
4. Uczeń szkoły, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej Szkoły Podstawowej nr 263 pod warunkiem, że nie będzie kontynuować nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego w tej klasie.

5. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 263 rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia z tego języka, obowiązany jest:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły Podstawowej nr 263, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

Egzamin ósmoklasisty

§ 93

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) *skreślony*
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) *skreślony*
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) *skreślony*
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
8. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
9. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Promocja i ukończenie szkoły

§ 94

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
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 wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 95

Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 85.

§ 96

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. *Skreślony*
3. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 98

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ 8 **Prawa i obowiązki uczniów oraz system nagród i kar**

§ 99

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych;

- 4) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny (oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, nie są one związane z oceną zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania ucznia, zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu);
 - 6) informowania o wynikach w nauce na podstawie przeprowadzanej systematycznie oceny stanu wiedzy;
 - 7) poznania form i metod kontroli postępów w nauce;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, poza lekcjami oraz poza szkołą;
 - 9) udziału w wybranych konkursach przedmiotowych;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w obecności nauczyciela;
 - 12) organizowania i uczestniczenia w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 13) wypoczynku w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych (ferie świąteczne i zimowe, wakacje);
 - 14) pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
 - 15) opieki i pomocy pielęgniarstwa oraz psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 17) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 18) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 19) skorzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela.
3. Korzystanie z praw ucznia może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób.
4. Decyzję w sprawie ograniczenia praw uczniowi podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 100

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

§ 101

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) podporządkować się zarządzeniom dyrektora, wicedyrektora, rady pedagogicznej oraz zasadom zawartym w statucie;
 - 2) wypełniać polecenia nauczycieli, wychowawcy, trenerów oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym oraz rówieśnikom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych,
 - 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycje szkoły:
 - a) szanować sztandar szkoły i godło,
 - b) godnie zachowywać się w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, czyli białą bluzkę, białą koszulę, granatową lub czarną spódnicę, granatowe lub czarne spodnie,
 - 5) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, szanować sprzęt i urządzenia;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, przestrzegać zasad higieny;
 - 7) nosić obowiązujący, jednolity strój ustalony przez rodziców i uczniów; dbać o właściwy wygląd zgodnie z Regulaminem Szkoły;
 - 8) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia; jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej albo biblioteki, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojego oddziału;
 - 9) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 10) kulturalnie zachowywać się podczas wejścia do sali (ustawić się przed salą);
 - 11) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - 12) usprawiedliwiać w określonym przez szkołę terminie 2 tygodni nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w dzienniku elektronicznym poprzez moduł wiadomości lub e- usprawiedliwienia,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
 - 13) *skreślony*
 - 14) zmieniać obuwie (do wyboru: klapki, kapcie lub obuwie tekstylne) - zwolnienie z tego obowiązku dotyczy wyłącznie uczniów, którzy posiadają aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności noszenia wkładek ortopedycznych;

- 15) wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne przed wejściem do szkoły zgodnie z Regulaminem Szkoły;
 - 16) respektować postanowienia wszystkich regulaminów, dotyczących ucznia, obowiązujących w szkole.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innych osób – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 102

1. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
 - 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) odwagę i godną naśladowania postawę;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub na rzecz środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

§ 103

1. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonego w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) świadectwem z wyróżnieniem;
 - 4) wpisem na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć sportowych i artystycznych ucznia;
 - 5) nagrodą rzeczową;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce i sporcie.

§ 104

1. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do otrzymanej nagrody za pośrednictwem rodzica do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody.
2. Grupa uczniów i oddział może wnieść zastrzeżenie do nagrody za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna grupy do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody.
3. Zastrzeżenie do otrzymanej nagrody powinno mieć formę pisemną i powinno być przedstawione w terminie do 2 dni roboczych.
4. Decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu zastrzeżenia nauczyciel lub przedstawiciel organu szkoły uzasadnia pisemnie w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia zastrzeżenia.

5. W kwestiach spornych ostateczną decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu zastrzeżenia podejmuje dyrektor.

§ 105

1. Uczeń może być ukarany za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszenie obowiązujących w szkole przepisów.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) wykazywanie braku kultury osobistej;
 - 2) przejawianie zachowań agresywnych;
 - 3) dokonywanie kradzieży;
 - 4) palenie papierosów, używanie narkotyków, środków odurzających, picie alkoholu;
 - 5) posiadanie, używanie, udostępnianie substancji o działaniu psychoaktywnym;
 - 6) wandalizm;
 - 7) nagminne wagary;
 - 8) brak obowiązującego, jednolitego stroju uczniowskiego;
 - 9) brak obuwia na zmianę;
 - 10) *skreślony*
 - 11) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych.
4. Wobec wymienionych zachowań uczniów stosowane są następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału i innych nauczycieli w formie pisemnej (uwaga w dzienniku elektronicznym);
 - 2) rozmowa indywidualna, adnotacja w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora oraz pisemne powiadomienie rodziców;
 - 4) wystawienie oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy.
5. W sytuacji, kiedy zostały wyczerpane wszystkie możliwości i procedury oddziaływań szkoły, dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) uczeń ma demoralizujący wpływ na innych;
 - 3) uczeń rażąco narusza obowiązujące w szkole przepisy;
 - 4) uczeń dopuszcza się czynu karalnego.
6. O fakcie wymierzenia uczniowi kary dyrektor lub w jego imieniu wychowawca oddziału zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia.
7. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora od wymierzonej mu kary w ciągu 3 dni (zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu).
8. Dyrektor lub rada pedagogiczna może odstąpić bądź zawiesić nałożenie lub wykonanie kary w przypadku złożenia pisemnego oświadczenia, w którym uczeń zobowiązuje się do poprawy swojej postawy /zachowania.

ROZDZIAŁ 9

§ 106

Skreślony

ROZDZIAŁ 10

§ 107

Skreślony

§ 108

Skreślony

§ 109

Skreślony

§ 110

Skreślony

§ 111

Skreślony

§ 112

Skreślony

§ 113

Skreślony

§ 114

Skreślony

§ 115

Skreślony

§ 116

Skreślony

§ 117

Skreślony

§ 118

Skreślony

ROZDZIAŁ 11
Przepisy końcowe

§ 119

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przepisów szczegółowych i zasad określonych przez organ prowadzący.

§ 120

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych jest on do wglądu:
 - 1) u wychowawców oddziałów;
 - 2) u dyrektora;
 - 3) u wicedyrektorów;
 - 4) w bibliotece szkolnej;
 - 5) w sekretariacie szkoły;
 - 6) u przedstawicieli rady rodziców;
 - 7) na stronie internetowej szkoły.
3. Wnioski dotyczące zmiany Statutu Szkoły może składać każdy z organów szkoły.
4. Sprawy, których nie reguluje Statut Szkoły, określają odrębne przepisy.
5. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. *Skreślony*
7. *Skreślony*

§ 121

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 263 z dnia 18.09.2025 r.

2. Niniejszy tekst Statutu został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 263 w dniu **05.02.2026 r.** i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

pieczętka szkoły

pieczętka i podpis Dyrektora Szkoły