

**Szkoła Podstawowa Nr 396 im. Andrzeja Wajdy
w Warszawie**

ul. Anny German 5A, 01-794 Warszawa. Tel: 22 277 16 99; e-mail: sp396@eduwarszawa.pl



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR. 396
IM. ANDRZEJA WAJDY
W WARSZAWIE**

Warszawa, wrzesień 2026

Tekst jednolity

Spis treści

ROZDZIAŁ I	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
§ 1	7
<i>Podstawa prawna działania szkoły</i>	<i>7</i>
§ 2	7
<i>Słowniczek pojęć</i>	<i>7</i>
§ 3	8
<i>Nazwa, siedziba, status i obwód szkoły</i>	<i>8</i>
§ 4	9
<i>Ceremoniał szkolny</i>	<i>9</i>
§ 5	10
<i>Cykl kształcenia</i>	<i>10</i>
§ 6	10
<i>Status organizacyjny i gospodarka finansowa szkoły</i>	<i>10</i>
ROZDZIAŁ II	11
CELE I ZADANIA SZKOŁY	11
§ 7	11
<i>Cele działalności szkoły</i>	<i>11</i>
§ 8	12
<i>Zadania szkoły</i>	<i>12</i>
§ 9	13
<i>Sposób realizacji zadań</i>	<i>13</i>
§ 10	14
<i>Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą</i>	<i>14</i>
§ 11	15
<i>Doradztwo zawodowe</i>	<i>15</i>
ROZDZIAŁ III	15

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	15
§ 12	15
<i>Organy szkoły</i>	15
§ 13	16
<i>Dyrektor szkoły</i>	16
§ 14	18
<i>Rada Pedagogiczna</i>	18
§ 15	19
<i>Rada Rodziców</i>	19
§ 16	20
<i>Samorząd Uczniowski</i>	20
§ 17	21
<i>Współdziałanie organów szkoły</i>	21
ROZDZIAŁ IV	21
ORGANIZACJA SZKOŁY	21
§ 18	21
<i>Organizacja oddziałów szkolnych</i>	21
§ 19	22
<i>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i>	22
§ 20	23
<i>Organizacja kształcenia specjalnego</i>	23
§ 21	23
<i>Nauczanie indywidualne</i>	23
§ 22	24
<i>Zajęcia rewalidacyjne oraz inne formy wsparcia dla uczniów z orzeczeniem</i>	24
§ 23	25
<i>Organizacja wsparcia dla uczniów będących cudzoziemcami</i>	25
§ 24	25
<i>Organizacja zajęć w grupach</i>	25
§ 25	26
<i>Organizacja procesu nauczania</i>	26
§ 26	26

<i>Nauczanie religii i etyki</i>	<i>26</i>
<i>§ 27</i>	<i>27</i>
<i>Zajęcia pozalekcyjne i rozwijające zainteresowania uczniów</i>	<i>27</i>
<i>§ 28</i>	<i>28</i>
<i>Organizacja pracy świetlicy szkolnej</i>	<i>28</i>
<i>§ 29</i>	<i>28</i>
<i>Organizacja pracy biblioteki szkolnej</i>	<i>28</i>
<i>§ 30</i>	<i>29</i>
<i>Organizacja stołówki i żywienia uczniów</i>	<i>29</i>
<i>§ 31</i>	<i>30</i>
<i>Organizacja nauczania zdalnego w sytuacjach nadzwyczajnych</i>	<i>30</i>
<i>§ 32</i>	<i>31</i>
<i>Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom</i>	<i>31</i>
<i>§ 33</i>	<i>32</i>
<i>Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa)</i>	<i>32</i>
<i>§ 34</i>	<i>33</i>
<i>Indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych</i>	<i>33</i>
<i>§ 35</i>	<i>34</i>
<i>Organizacja zajęć edukacji zdrowotnej</i>	<i>34</i>
ROZDZIAŁ V	35
<i>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</i>	<i>35</i>
<i>§ 36</i>	<i>35</i>
<i>Obowiązki zawodowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych</i>	<i>35</i>
<i>§ 37</i>	<i>37</i>
<i>Wicedyrektor szkoły</i>	<i>37</i>
<i>§ 38</i>	<i>39</i>
<i>Wychowawca klasy</i>	<i>39</i>
<i>§ 39</i>	<i>40</i>
<i>Zadania i obowiązki nauczyciela</i>	<i>40</i>
<i>§ 40</i>	<i>41</i>
<i>Prawa nauczyciela</i>	<i>41</i>
<i>§ 41</i>	<i>43</i>
<i>Zadania specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej</i>	<i>43</i>
<i>§ 42</i>	<i>46</i>
<i>Zadania nauczyciela bibliotekarza</i>	<i>46</i>
<i>§ 43</i>	<i>47</i>

<i>Zadania nauczycieli – wychowawców świetlicy</i>	<i>47</i>
<i>§ 44</i>	<i>49</i>
<i>Zespoły wychowawcze klas</i>	<i>49</i>
<i>§ 45</i>	<i>50</i>
<i>Zespoły nauczycielskie</i>	<i>50</i>
ROZDZIAŁ VI	51
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	51
<i>§ 46</i>	<i>51</i>
<i>Współpraca szkoły z rodzicami</i>	<i>51</i>
<i>§ 47</i>	<i>52</i>
<i>Zwolnienie ucznia z zajęć</i>	<i>52</i>
<i>§ 48</i>	<i>52</i>
<i>Usprawiedliwianie nieobecności uczniów</i>	<i>52</i>
<i>§ 49</i>	<i>53</i>
<i>Prawa i obowiązki rodziców</i>	<i>53</i>
ROZDZIAŁ VII	54
UCZNIOWIE SZKOŁY	54
<i>§ 50</i>	<i>54</i>
<i>Status ucznia</i>	<i>54</i>
<i>§ 51</i>	<i>55</i>
<i>Prawa ucznia</i>	<i>55</i>
<i>§ 52</i>	<i>55</i>
<i>Obowiązki ucznia</i>	<i>55</i>
<i>§ 53</i>	<i>57</i>
<i>Nagradzanie uczniów</i>	<i>57</i>
<i>§ 54</i>	<i>58</i>
<i>Środki wychowawcze i dyscyplinujące wobec uczniów</i>	<i>58</i>
<i>§ 55</i>	<i>60</i>
<i>Ochrona praw ucznia</i>	<i>60</i>
ROZDZIAŁ VIII	62

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	62
§ 56	62
<i>Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego</i>	62
§ 57	64
<i>Ocenianie bieżące w klasach 1-3</i>	64
§ 58	66
<i>Ocenianie zachowania uczniów w klasach I–III</i>	66
§ 59	67
<i>Śródroczna i roczna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I–III</i>	67
§ 60	68
<i>Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV–VIII</i>	68
§ 61	72
<i>Ocenianie funkcjonalne uczniów klas IV–VIII</i>	72
§ 62	73
<i>Zasady przeprowadzania sprawdzianów, poprawy ocen i nieprzygotowania ucznia</i>	73
§ 63	75
<i>Ocenianie zachowania uczniów w klasach 4-8</i>	75
§ 64	81
<i>Obowiązek informacyjny nauczyciela dotyczący zasad oceniania</i>	81
§ 65	82
<i>Jawność ocen i dostęp do dokumentacji oceniania</i>	82
§ 66	83
<i>Indywidualizacja pracy i dostosowanie wymagań edukacyjnych</i>	83
ROZDZIAŁ IX	84
KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINY	84
§ 67	84
<i>Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa</i>	84
§ 68	85
<i>Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania</i>	85 § 68a
.....	87
§ 69	87
<i>Egzaminy klasyfikacyjne</i>	87
§ 70	88
<i>Egzaminy poprawkowe</i>	88
§ 71	89

<i>Egzamin ósmoklasisty</i>	89
<i>§ 72</i>	89
<i>Klasyfikacja uczniów</i>	89
<i>§ 73</i>	90
<i>Warunki promowania uczniów</i>	90
ROZDZIAŁ X	91
ZASADY	
KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE	91
<i>§ 74</i>	91
<i>Korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły</i>	91
<i>§ 75</i>	92
<i>Konsekwencje za naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych</i>	92
<i>§ 76</i>	93
<i>Monitoring wizyjny w szkole</i>	93
ROZDZIAŁ XI	94
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	94
<i>§ 77</i>	94
<i>Dokumentacja i organizacja pracy szkoły</i>	94
<i>§ 78</i>	94
<i>Związki zawodowe</i>	94
<i>§ 79</i>	94
<i>Obowiązywanie i znajomość statutu</i>	94
<i>§ 80</i>	95
<i>Uchylenie starego statutu i wejście w życie nowego</i>	95

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna działania szkoły

1. Podstawą prawną niniejszego Statutu jest art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.) oraz inne obowiązujące akty prawne regulujące funkcjonowanie publicznych szkół podstawowych, w tym:
 - 1) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.),
 - 2) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986, z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz inne akty wykonawcze wydane na podstawie ustaw wymienionych powyżej.
2. Statut jest aktem wewnętrznego prawa szkoły, określającym organizację i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie.

§ 2

Słowniczek pojęć

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 396 z siedzibą przy ul. Anny German 5a w Warszawie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie;
3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć kolegialny organ szkoły, tworzący grono pedagogiczne pod przewodnictwem Dyrektora;
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.);
5. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.);
6. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie;
7. Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także jego prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem oraz

- osoby faktycznie opiekujące się dzieckiem, jeżeli zostały do tego upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych;
9. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę wychowawczą nad oddziałem;
 10. Nauczycielach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie na podstawie Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy;
 11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie;
 12. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa, z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa;
 13. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986, z późn. zm.).

§ 3

Nazwa, siedziba, status i obwód szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 396 w Warszawie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, działającą na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Anny German 5a, 01-794 Warszawa.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 396 w Warszawie i jest stosowana we wszystkich dokumentach, pieczęciach, oznaczeniach oraz w korespondencji urzędowej.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła białego w koronie – godła Rzeczypospolitej Polskiej – z nazwą szkoły w otoku.
5. Na innych pieczęciach stosowanych przez szkołę umieszczane są: pełna nazwa szkoły, adres oraz numer NIP: 525-22-48-481.
6. Szkoła prowadzi oficjalną stronę internetową: www.sp396.edu.pl.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, z siedzibą przy pl.

Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.

8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
9. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w stosunku do wszystkich uczniów przyjętych do szkoły, w szczególności do dzieci zamieszkałych w jej obwodzie.
10. Obwód szkoły ustalany jest w drodze uchwały Rady m.st. Warszawy i podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy oraz stronie szkoły.

§ 4

Ceremoniał szkolny

1. W Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie obowiązuje ceremoniał szkolny, który służy kształtowaniu postaw patriotycznych, obywatelskich i wspólnotowych wśród uczniów.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje w szczególności:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) obchody świąt narodowych, państwowych i szkolnych,
 - 3) obchody rocznic i wydarzeń lokalnych,
 - 4) inne ważne wydarzenia w życiu szkoły.
3. W uroczystościach szkolnych uczestniczy poczet flagowy, który reprezentuje społeczność szkolną.
4. Uczniowie i pracownicy szkoły mają obowiązek godnego zachowania podczas uroczystości z udziałem flagi państwowej oraz podczas odtwarzania lub wykonywania hymnu państwowego.
5. Skład pocztu flagowego ustala Dyrektor spośród uczniów klas starszych, kierując się ich postawą, zaangażowaniem i kulturą osobistą.
6. Organizację i szczegółowe zasady ceremoniału określa Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz tradycji szkoły.

§ 5

Cykl kształcenia

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie trwa osiem lat i obejmuje dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy I–III: edukacja wczesnoszkolna prowadzona w sposób zintegrowany,
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII: nauczanie przedmiotowe.
2. Nauka w szkole odbywa się w trybie dziennym, w systemie klasowo-lekcyjnym, zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Realizacja obowiązku szkolnego rozpoczyna się:
 - 1) nie później niż z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
może rozpocząć się w wieku 6 lat – na wniosek rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej albo posiada opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
 - 2) trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Uczeń, który ukończy klasę VIII, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, które stanowi dokument potwierdzający uzyskanie wykształcenia podstawowego oraz uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 6

Status organizacyjny i gospodarka finansowa szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 396 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową prowadzoną przez Miasto Stołeczne Warszawa w formie jednostki budżetowej, działającą w ramach sektora finansów publicznych.

2. Szkoła nie posiada osobowości prawnej. Czynności prawne w jej imieniu wykonuje Dyrektor szkoły w granicach posiadanych upoważnień.
3. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - 2) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.,
 - 3) innymi obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szkoła działa na podstawie planu finansowego zatwierdzanego przez organ prowadzący.
5. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe, w szczególności z:
 - 1) funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych,
 - 2) projektów edukacyjnych i programów rządowych,
 - 3) darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpłat od sponsorów oraz innych źródeł dopuszczalnych przepisami prawa.
6. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych, przeznaczając je wyłącznie na cele statutowe, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zasadami określonymi przez organ prowadzący oraz uchwałą Rady m.st. Warszawy.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 7

Cele działalności szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania systemu oświaty określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawach i aktach wykonawczych, a także w dokumentach międzynarodowych, w szczególności: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.
2. Celem działalności szkoły jest wspieranie rozwoju ucznia oraz przygotowanie go do funkcjonowania we współczesnym świecie, a w szczególności:
 - 1) wspieranie integralnego rozwoju biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i moralnego ucznia,

- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości: szacunku, odpowiedzialności, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, tolerancji i sprawiedliwości,
- 3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia oraz samodzielnego zdobywania wiedzy,
- 4) wychowanie w duchu poszanowania dla środowiska przyrodniczego oraz kształtowanie postaw proekologicznych.
- 5) kształtowanie postawy poszanowania chrześcijańskiego systemu wartości, przy jednoczesnym otwarciu na uniwersalne zasady etyczne oraz wartości wynikające z innych kultur,
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 7) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i ludzi, aktywności społecznej oraz odpowiedzialności za wspólnotę,
- 8) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie oraz do wypełniania obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności
- 9) rozwijanie kompetencji cyfrowych, w tym umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów internetowych oraz przeciwdziałania uzależnieniom cyfrowym,
- 10) wspieranie ucznia w świadomym planowaniu dalszej edukacji i życia zawodowego.

§ 8

Zadania szkoły

1. Do podstawowych zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) tworzenie bezpiecznego, przyjaznego i zdrowego środowiska nauki,
 - 4) wspieranie uczniów w rozwoju społecznym i emocjonalnym,
 - 5) zapewnienie wsparcia specjalistycznego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 7) prowadzenie działań profilaktycznych, wychowawczych i prozdrowotnych,
 - 8) kształtowanie postaw obywatelskich, prospołecznych i patriotycznych,
 - 9) kształtowanie postawy szacunku do pracy i odpowiedzialności za wspólne dobro,
 - 10) organizowanie różnych form wypoczynku, rekreacji i zajęć sportowych, 11) zapewnienie warunków do korzystania z doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może realizować dodatkowe zadania i przedsięwzięcia w ramach projektów edukacyjnych, programów rządowych lub inicjatyw społecznych z wykorzystaniem środków zewnętrznych.
 3. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami uczniów, środowiskiem lokalnym, instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi

§ 9

Sposób realizacji zadań

1. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych zgodnie z podstawą programową,
 - 2) prowadzenie zajęć wychowawczych, rewalidacyjnych, profilaktycznych, rozwijających zainteresowania oraz wspierających uczniów ze specjalnymi potrzebami,
 - 3) współpracę z rodzicami, instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi placówkami oświatowymi, a także organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, sportu i bezpieczeństwa,
 - 4) podejmowanie działań innowacyjnych i eksperymentalnych na zasadach określonych w przepisach prawa,
 - 5) prowadzenie doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, opracowanego corocznie na podstawie diagnozy potrzeb uczniów i środowiska oraz uchwalanego wspólnie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - 7) stosowanie metod aktywizujących oraz wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie kształcenia,

- 8) zapewnienie warunków do nauki i wychowania dzieci z niepełnosprawnościami, cudzoziemców i uczniów powracających z zagranicy.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w trakcie wszystkich form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z przepisami prawa.
3. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa zawodowego, działalności innowacyjnej i organizacji wycieczek określają odpowiednie rozporządzenia.

§ 10

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę,
 - 2) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i biblioteki szkolnej,
 - 3) przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) udziału w konkursach, zawodach, uroczystościach i wycieczkach szkolnych
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą podlega klasyfikacji rocznej oraz końcowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych w szkole macierzystej.
5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane w terminach uzgodnionych z rodzicami ucznia, nie później niż do końca roku szkolnego.
6. Do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio zasady określone w § 69 statutu.
7. Nieprzystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem szkoły.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, ale ma prawo korzystać z konsultacji organizowanych przez szkołę.
9. Szkoła dokumentuje realizację obowiązku szkolnego przez ucznia oraz przechowuje dokumentację egzaminacyjną zgodnie z przepisami prawa.

§ 11

Doradztwo zawodowe

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, którego celem jest wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz rozwijanie kompetencji koniecznych do planowania kariery.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 2) zajęcia edukacyjne prowadzone w ramach kształcenia ogólnego,
 - 3) zajęcia z wychowawcą oraz działania w ramach pomocy psychologicznopedagogicznej,
 - 4) działania doradcze prowadzone w klasach I–VI, dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów
3. Program doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny na podstawie diagnozy potrzeb uczniów.
4. Dyrektor szkoły ustala program doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem potrzeb uczniów.
5. Realizację programu doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
6. Szkoła może współpracować z instytucjami wspierającymi rozwój edukacyjno-zawodowy uczniów, w tym z pracodawcami, poradniami, szkołami zawodowymi i instytucjami rynku pracy, a także z rodzicami uczniów.

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

Organy szkoły

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie są:

- 1) Dyrektor szkoły – kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
 - 2) Rada Pedagogiczna – kolejalny organ w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) Samorząd Uczniowski – reprezentuje ogół uczniów szkoły, współdecyduje w sprawach istotnych dla społeczności uczniowskiej i współpracuje z innymi organami szkoły,
 - 4) Rada Rodziców – reprezentuje ogół rodziców uczniów i współdziała z dyrektorem oraz innymi organami szkoły w realizacji celów wychowawczo-edukacyjnych.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły:
- 1) w sprawach obowiązku szkolnego uczniów oraz awansu zawodowego nauczycieli – jest Mazowiecki Kurator Oświaty,
 - 2) w sprawach awansu zawodowego dyrektora szkoły oraz oceny jego pracy – jest organ prowadzący szkołę.

§ 13

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny oraz jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły. Dyrektor zarządza także mieniem i finansami szkoły w ramach posiadanych kompetencji
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) dbanie o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 4) zapewnienie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy materialnej dla uczniów,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia ich do innych oddziałów,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 8) ocenianie pracy nauczycieli i dokonywanie ich oceny okresowej zgodnie z przepisami prawa,
- 9) organizowanie egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych zgodnie z przepisami o systemie oświaty,
- 10) przygotowywanie i przedstawianie radzie pedagogicznej projektu planu nadzoru pedagogicznego,
- 11) kierowanie realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie ewidencji spełniania tego obowiązku,
- 12) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 13) współdziałanie z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę,
- 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 15) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 16) prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z przepisami prawa,
- 17) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa przez pracowników i uczniów szkoły,
- 18) zapewnianie współdziałania wszystkich organów szkoły,
- 19) wykonywanie obowiązków administratora danych osobowych,
- 20) zapewnienie warunków do działania rady rodziców, samorządu uczniowskiego i innych organów szkoły,
- 21) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i Statutu szkoły.

3. Dyrektor może powierzyć nauczycielom pełnienie funkcji kierowniczych, zgodnie z przepisami prawa i strukturą organizacyjną szkoły.
4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego dokonuje dyrektor szkoły:
 - 1) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 2) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Powierzenia dokonuje się na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat szkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wicedyrektor szkoły działa w imieniu dyrektora szkoły w zakresie powierzonych mu obowiązków i uprawnień oraz wspomaga dyrektora w kierowaniu działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
7. W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor przejmuje jego obowiązki w zakresie przez niego określonym.
8. Dyrektor może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji kierowniczej:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego,
 - 3) na wniosek rady pedagogicznej – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,

- 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 7) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród oraz innych wyróżnień,
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - 9) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 10) opiniowanie arkusza organizacji szkoły,
 - 11) opiniowanie wniosku dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków uprawnionych do głosowania.
 6. Rada Pedagogiczna może zapraszać do udziału w swoich zebraniach inne osoby z głosem doradczym, jeżeli jest to uzasadnione tematyką posiedzenia.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący obrad oraz protokolant.

§ 15

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) sposób podejmowania uchwał,
 - 3) zasady wydatkowania zgromadzonych środków finansowych.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły przedstawianego przez dyrektora,
 - 4) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 5) współpraca z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim,
 - 6) gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych w celu wspierania działalności szkoły,
 - 7) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o awans zawodowy nauczyciela dyplomowanego, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela.
5. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów szkoły, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i przepisami prawa
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów oraz organizacji życia szkolnego.
5. Samorząd Uczniowski:
 - 1) organizuje życie kulturalne, sportowe i społeczne uczniów,
 - 2) współdziała z nauczycielami w organizowaniu działalności wychowawczej,
 - 3) współdecyduje o formach spędzania czasu wolnego przez uczniów,
 - 4) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz innymi organami szkoły,
 - 5) uczestniczy w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - 6) opiniuje kandydatury nauczycieli do pełnienia funkcji opiekuna Samorządu, 7) podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej i środowiska szkolnego.

6. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli wyznacza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu. Opiekun wspiera działalność Samorządu i czuwa nad jej zgodnością z prawem oraz Statutem szkoły.

§ 17

Współdziałanie organów szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu partnerstwa, wzajemnego szacunku i poszanowania kompetencji każdego z nich.
2. Współdziałanie organów szkoły służy realizacji celów i zadań statutowych szkoły, wspieraniu wszechstronnego rozwoju uczniów oraz zapewnieniu bezpieczeństwa i wysokiej jakości edukacji.
3. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych działaniach i decyzjach, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie szkoły
4. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, strony dążą do jego rozwiązania w drodze mediacji wewnątrzszkolnej, z udziałem dyrektora szkoły. Jeżeli spór dotyczy dyrektora lub nie zostanie rozwiązany w drodze mediacji, rozstrzyga go organ prowadzący szkołę, a w sprawach pedagogicznych – organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie następuje w terminach określonych przepisami prawa
5. Każdy organ szkoły działa zgodnie z przepisami prawa, niniejszym Statutem oraz uchwalonym przez siebie regulaminem.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 18

Organizacja oddziałów szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie jest oddział, utworzony z uczniów danego poziomu edukacyjnego, realizujących wspólnie podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Szkoła może, za zgodą organu prowadzącego, organizować oddziały integracyjne, sportowe lub inne oddziały specjalne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa

3.

Liczba uczniów w oddziale ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz rozporządzeniami właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i organizacji kształcenia oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Dyrektor szkoły, uwzględniając opinie rady pedagogicznej i rady rodziców, może proponować zmiany w organizacji oddziałów, kierując się potrzebami uczniów, bazą lokalową oraz zasobami kadrowymi. Zmiany te wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 19

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc ta organizowana jest w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych,
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 5) terapeutycznych,
 - 6) socjoterapeutycznych,
 - 7) zajęć rozwijających uzdolnienia, 8) porad i konsultacji.
4. Rodzice uczniów oraz nauczyciele mogą otrzymać pomoc psychologicznopedagogiczną w formie porad, konsultacji oraz instruktażu, wspierających ich w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz planowaniu sposobów ich zaspokojenia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, a także pedagoga specjalnego i doradcę zawodowego
6. W szkole działają zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które opracowują m.in. indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET) oraz wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
7. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli, specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu lub innych instytucji wspierających rodzinę i dziecko.

§ 20

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Kształcenie specjalne realizowane jest w oddziałach ogólnodostępnych, a w razie potrzeb i możliwości organizacyjnych – także w oddziałach integracyjnych lub w formie indywidualnej organizacji nauki.
3. Organizacja pracy z uczniem z orzeczeniem uwzględnia jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
4. Szkoła zapewnia realizację zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostęp do specjalistów, odpowiednie warunki lokalowe oraz niezbędne wyposażenie.

§ 21

Nauczanie indywidualne

1. Uczniowi, który ze względu na stan zdrowia nie może uczęszczać do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

3.

Zajęcia indywidualnego nauczania odbywają się w miejscu pobytu ucznia stacjonarnie lub online. Za zgodą organu prowadzącego – w szkole, jeżeli pozwala na to stan zdrowia ucznia.

4. Zakres treści nauczania i liczba godzin zajęć są dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego aktualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
5. Ucznia objętego indywidualnym nauczaniem można również objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną i zajęciami wspierającymi rozwój społecznoemocjonalny.
6. Indywidualne nauczanie nie pozbawia ucznia możliwości udziału – w miarę jego stanu zdrowia – w życiu szkoły, w szczególności w zajęciach dodatkowych i uroczystościach.
7. Organizacja indywidualnego nauczania odbywa się w porozumieniu dyrektora szkoły z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 22

Zajęcia rewalidacyjne oraz inne formy wsparcia dla uczniów z orzeczeniem

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne, a w razie potrzeby również zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne formy wsparcia określone w orzeczeniu.
2. Zajęcia te są realizowane na podstawie indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego (IPET) opracowanego przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. W opracowaniu IPET uwzględnia się zalecenia wynikające z orzeczenia, potrzeby ucznia oraz opinie rodziców.
4. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniowi wsparcia nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 23

Organizacja wsparcia dla uczniów będących cudzoziemcami

1. Szkoła organizuje uczniom będącym cudzoziemcami lub powracającym z zagranicy wsparcie w nauce i procesie adaptacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Uczniowi cudzoziemskiemu przysługuje prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki w publicznej szkole podstawowej,
 - 2) dodatkowych zajęć z języka polskiego jako obcego – nie mniej niż 2 godziny tygodniowo, przez okres do 24 miesięcy, a w razie potrzeby w wymiarze do 5 godzin tygodniowo
 - 3) udziału w zajęciach wyrównawczych z przedmiotów nauczania, 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane indywidualnie lub w grupie, a ich liczba i czas trwania dostosowane są do potrzeb ucznia.
4. Szkoła zapewnia środki dydaktyczne i organizacyjne sprzyjające adaptacji uczniów cudzoziemskich do warunków polskiej szkoły.
5. Dyrektor szkoły współpracuje z rodzicami ucznia, pedagogiem, psychologiem, a w razie potrzeby również z organizacjami wspierającymi integrację cudzoziemców.
6. Uczniowi cudzoziemskiemu może być zapewniona pomoc nauczyciela lub asystenta międzykulturowego, jeżeli organ prowadzący przyzna takie wsparcie

§ 24

Organizacja zajęć w grupach

1. W klasach IV–VIII uczniowie mogą być dzieleni na grupy podczas zajęć edukacyjnych, które ze względu na warunki bezpieczeństwa i wymagania organizacyjne tego wymagają, w szczególności z języków obcych nowożytnych, informatyki i wychowania fizycznego – zgodnie z przepisami prawa.
2. Podział na grupy podczas zajęć z języków obcych nowożytnych i informatyki następuje, jeżeli liczba uczniów w oddziale przekracza 24 osoby, z zastrzeżeniem, że organ prowadzący może wyrazić zgodę na podział przy mniejszej liczbie uczniów.

3.

Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może również podjąć decyzję o podziale na grupy podczas innych zajęć edukacyjnych, uwzględniając liczbę uczniów, specyfikę zajęć oraz możliwości organizacyjne szkoły.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe w ramach realizacji zajęć edukacyjnych, jeżeli sprzyja to efektywności kształcenia i jest zgodne z przepisami prawa oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły.
5. Liczebność grup ustalana jest zgodnie z przepisami wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania

§ 25

Organizacja procesu nauczania

1. Podstawową formą organizacyjną pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, mieszczący się w przedziale od 30 do 60 minut, z zachowaniem obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane również w formie projektów edukacyjnych, zajęć praktycznych, warsztatowych i laboratoryjnych, wycieczek dydaktycznych, zajęć terenowych oraz z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość – zgodnie z przepisami prawa i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

§ 26

Nauczanie religii i etyki

1. W szkole organizowane są zajęcia z religii i etyki, zgodnie z przepisami prawa oraz potrzebami uczniów i ich rodziców.
2. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny i odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców ucznia (lub samego ucznia, jeśli jest pełnoletni).
3. Uczeń może uczęszczać zarówno na zajęcia religii, jak i etyki, albo na jedno z tych zajęć.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, może zostać złożone w dowolnym czasie i obowiązuje do odwołania
5. Szkoła organizuje naukę religii danego wyznania, jeżeli w danej klasie, oddziale lub grupie międzyklasowej zgłosi się co najmniej siedmiu uczniów danego wyznania.
6. W przypadku mniejszej liczby uczniów, zajęcia mogą być zorganizowane w grupie międzyklasowej lub międzyszkolnej, zgodnie z przepisami prawa.
7. Zajęcia z religii i etyki odbywają się w ramach planu zajęć szkolnych i są oceniane zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole.
8. Ocena z religii i etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Zajęcia z religii katolickiej prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz misję kanoniczną udzieloną przez biskupa diecezjalnego.
10. Zajęcia z etyki prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach prawa oświatowego.

§ 27

Zajęcia pozalekcyjne i rozwijające zainteresowania uczniów

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne i zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, w zależności od ich potrzeb oraz posiadanych zasobów organizacyjnych i finansowych.
2. Zajęcia mogą mieć charakter dydaktyczny, artystyczny, sportowy, rekreacyjny, terapeutyczny lub być prowadzone w formie kół zainteresowań
3. Liczebność grup oraz zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i z uwzględnieniem opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
5. Zajęcia pozalekcyjne są dobrowolne, z wyjątkiem tych, które wynikają z indywidualnych potrzeb ucznia określonych w orzeczeniu lub indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
6. Zajęcia mogą być finansowane ze środków szkoły, funduszu rady rodziców, programów zewnętrznych lub środków pozyskanych od organizacji wspierających szkołę.

§ 28

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna działa w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców, w szczególności przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. Uczniowie mogą być odbierani ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. W szkole może funkcjonować system elektronicznej rejestracji odbioru uczniów ze świetlicy, umożliwiający potwierdzanie przyprowadzania i odbierania dziecka przez osoby upoważnione. Sposób rejestracji określa regulamin świetlicy
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica szkolna zapewnia uczniom opiekę, bezpieczeństwo, pomoc w nauce, warunki do odpoczynku i rozwijania zainteresowań oraz działania wychowawcze zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 29

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Biblioteka pełni funkcję ośrodka informacji edukacyjnej, kulturalnej i społecznej, wspierającego rozwój ucznia, jego samokształcenie oraz rozbudzanie zainteresowań czytelniczych.
3. Do głównych zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie księgozbioru, czasopism, materiałów edukacyjnych i multimedialnych,
 - 2) prowadzenie działań wspierających rozwój kompetencji czytelniczych i medialnych uczniów,
 - 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 4) organizowanie wydarzeń czytelniczych, wystaw, konkursów i spotkań z autorami,
 - 5) udzielanie informacji bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

- 6) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury,
- 7) prowadzenie działań wspierających promocję czytelnictwa, w tym w ramach programów rządowych,
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów – zgodnie z regulaminem biblioteki.
5. Biblioteka szkolna posiada własny regulamin, zatwierdzany przez dyrektora szkoły, który określa w szczególności zasady korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych, godziny pracy biblioteki oraz sposób wypożyczania materiałów.
6. Bibliotekarz szkolny współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w zakresie wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz realizacji podstawy programowej.
7. Biblioteka może prowadzić działania wspierające uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z trudnościami w czytaniu, oferując dostosowane formy materiałów edukacyjnych.

§ 30

Organizacja stołówki i żywienia uczniów

1. Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka prowadzona przez ajenta na podstawie umowy dzierżawy zawartej z organem prowadzącym, świadcząca usługi żywienia uczniów.
2. Szkoła współpracuje z agentem w zakresie organizacji żywienia uczniów, przestrzegania zasad bezpieczeństwa sanitarnego, ustalania godzin wydawania posiłków oraz zapewnienia opieki nad uczniami korzystającymi z posiłków.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin opracowany przez ajenta w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Regulamin ten jest udostępniany uczniom i rodzicom.
4. Uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z posiłków finansowanych lub dofinansowywanych przez organ prowadzący szkołę lub w ramach programów rządowych i gminnych.
5. W czasie korzystania ze stołówki uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli lub pracowników szkoły.

6. Uczniowie korzystający ze stołówki są zobowiązani do zachowania zasad kultury spożywania posiłków oraz przestrzegania regulaminu stołówki.
7. Nadzór nad warunkami sanitarnymi, jakością żywności oraz bezpieczeństwem posiłków sprawują odpowiednie służby sanitarne, we współpracy z dyrektorem szkoły.

§ 31

Organizacja nauczania zdalnego w sytuacjach nadzwyczajnych

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, dyrektor szkoły – za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny – może zawiesić prowadzenie zajęć stacjonarnych i wprowadzić nauczanie zdalne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Nauczanie zdalne realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności z użyciem dziennika elektronicznego oraz platform edukacyjnych zapewniających komunikację i dostęp do materiałów dydaktycznych.
3. Organizację pracy szkoły w trybie nauczania zdalnego określa procedura wewnętrzna opracowana przez dyrektora i zatwierdzona przez radę pedagogiczną. Procedura ta uwzględnia w szczególności:
 - 1) sposób komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami,
 - 2) sposób prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć specjalistycznych, 3) zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 4) sposób dokumentowania obecności i aktywności uczniów,
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, 6) zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w formie zdalnej.
4. Szkoła podejmuje działania mające na celu ograniczenie wykluczenia cyfrowego uczniów, w szczególności poprzez współpracę z organem prowadzącym w zakresie zapewnienia sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu.
5. W przypadku ucznia objętego nauczaniem zdalnym szkoła dokumentuje przebieg nauczania i realizację podstawy programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wprowadzenie nauczania zdalnego oraz jego zakończenie odbywa się na podstawie decyzji dyrektora szkoły, ogłoszonej do wiadomości rodziców i uczniów w sposób przyjęty w szkole, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 32

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne podczas wszystkich zajęć organizowanych na jej terenie oraz poza nim, w szczególności podczas wycieczek, imprez szkolnych, zawodów sportowych i innych form aktywności.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację pracy szkoły w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są zobowiązani do niezwłocznego reagowania na wszelkie sytuacje zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa uczniów oraz informowania dyrektora o takich przypadkach.
 - 1) nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek poinformować o tym fakcie sekretariat szkoły,
 - 2) sekretariat lub inna osoba wyznaczona ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie szkoły,
 - 3) w przypadku, gdy zostanie potwierdzona nieobecność ucznia na terenie szkoły, sekretariat ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie rodziców ucznia.
4. Na terenie szkoły obowiązują procedury dotyczące:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) postępowania w razie wypadku, urazu, zagrożenia epidemiologicznego,
 - 4) zapobiegania przemocy i dyskryminacji, w tym cyberprzemocy,
 - 5) ewakuacji oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych, 6) ochrony danych osobowych i cyberbezpieczeństwa.

5. Szkoła organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, który zapewnia nadzór nad uczniami w czasie ich pobytu na korytarzach, w szatniach oraz innych miejscach ogólnodostępnych.
6. W czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele oraz, w miarę potrzeb, inni dorośli wskazani przez dyrektora szkoły lub organizatora zajęć.
7. Szkoła prowadzi systematyczną edukację uczniów w zakresie bezpieczeństwa, w tym zasad udzielania pierwszej pomocy, bezpieczeństwa w ruchu drogowym, bezpieczeństwa w sieci oraz ochrony przed uzależnieniami.
8. Obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły oraz posługiwania się na jej terenie środkami niebezpiecznymi, substancjami psychoaktywnymi, środkami odurzającymi i innymi przedmiotami zagrażającymi bezpieczeństwu.
9. W szkole obowiązują wewnętrzne procedury ochrony małoletnich, zgodne z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), które określają działania podejmowane w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 33

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa)

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, wydawane jest na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zawierający uzasadnienie, do którego dołącza się opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne organizowane przez szkołę,
 - 2) podlega rocznej i końcowej klasyfikacji na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę.
4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadzają nauczyciele zatrudnieni w szkole, w terminach uzgodnionych z rodzicami ucznia, nie później niż do końca roku szkolnego.
5. Do egzaminów klasyfikacyjnych stosuje się odpowiednio przepisy § 69 Statutu.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo do:

- 1) korzystania z konsultacji z nauczycielami szkoły, organizowanych w miarę możliwości organizacyjnych szkoły
 - 2) korzystania z biblioteki szkolnej i innych zasobów dydaktycznych szkoły,
 - 3) udziału w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych – na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Rodzice ucznia objętego edukacją domową są zobowiązani do:
- 1) współpracy ze szkołą w zakresie organizacji egzaminów klasyfikacyjnych oraz dokumentowania przebiegu realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) zapewnienia dziecku warunków do nauki w ramach edukacji domowej
8. Dokumentacja związana z edukacją domową jest przechowywana w szkole zgodnie z przepisami o dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 34

Indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Szkoła zapewnia indywidualizację procesu nauczania, wychowania i opieki, dostosowaną do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciele są zobowiązani do indywidualizowania pracy dydaktycznej i wychowawczej, w szczególności wobec uczniów:
 - 1) z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) posiadających specjalne uzdolnienia,
 - 4) z trudnościami w nauce, zaburzeniami rozwojowymi lub chorobami przewlekłymi,
 - 5) będących cudzoziemcami lub powracających z zagranicy.
3. Wymagania edukacyjne są dostosowywane do indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, 3) diagnozy funkcjonalnej przeprowadzonej przez nauczycieli i specjalistów w szkole,
 - 4) innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych ucznia.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy w szczególności:
 - 1) treści nauczania,
 - 2) metod i form pracy,
 - 3) tempa pracy ucznia,
 - 4) sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności, 5) form udzielania informacji zwrotnej.
5. Szkoła stosuje różnorodne formy indywidualizacji, w tym:
 - 1) różnicowanie poziomu trudności zadań,
 - 2) stosowanie dodatkowych materiałów dydaktycznych,
 - 3) organizowanie zajęć wspomagających i wspierających,
 - 4) prowadzenie indywidualnych konsultacji z uczniami i rodzicami.
6. Dostosowanie wymagań nie może polegać na ich obniżaniu, lecz na umożliwieniu uczniowi osiągnięcia celów edukacyjnych zgodnych z jego możliwościami.
7. Zasady oceniania uczniów objętych indywidualizacją pracy dydaktycznej oraz z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi określa § 67 i § 68 Statutu.

§ 35

Organizacja zajęć edukacji zdrowotnej

1. Szkoła organizuje dla uczniów klas IV–VIII nieobowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami uczniów.
2. Uczeń może zostać zwolniony z uczestnictwa w zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) lub samego ucznia (jeśli jest pełnoletni), złożonego do dyrektora szkoły nie później niż do 25 września danego roku szkolnego.
3. Złożenie oświadczenia o rezygnacji jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w zajęciach przez cały rok szkolny i nie może zostać cofnięte.
4. Zajęcia edukacji zdrowotnej odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo i mogą być organizowane w oddziałach klasowych lub w grupach międzyoddziałowych; w klasie VIII zajęcia odbywają się do końca stycznia danego roku szkolnego.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach jedнопłciowych.
6. Zajęcia mogą prowadzić nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie biologii, wychowania fizycznego, przyrody, psychologii, wychowania do życia w rodzinie, a także osoby posiadające wykształcenie medyczne wraz z przygotowaniem pedagogicznym lub nauczyciele, którzy ukończyli szkolenie z zakresu edukacji zdrowotnej zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
7. Przed rozpoczęciem zajęć organizowane jest spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz uczniami pełnoletnimi, na którym nauczyciel przedstawia program, cele, podręczniki oraz sposób realizacji zajęć.
8. Dopuszcza się możliwość pisemnego poinformowania rodziców o programie zajęć i możliwości rezygnacji (np. poprzez wychowawcę, e-dziennik, oświadczenie).
9. Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia ani ocenę z zachowania.
10. Obecność uczniów na zajęciach dokumentowana jest w dzienniku zajęć.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

Obowiązki zawodowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.), a status prawny pracowników niepedagogicznych określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), w zakresie nieuregulowanym – Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zasady ich wynagradzania wynikają z przepisów Karty Nauczyciela oraz wewnętrznych regulacji pracodawcy. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych regulują przepisy ustawy o

pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy oraz akty wewnętrzne wydawane przez dyrektora szkoły.

4. Do ogólnych obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i porządku obowiązującego w szkole,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro szkoły oraz chronienie jej mienia,
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego obowiązujących w miejscu pracy,
 - 7) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz obowiązków wynikających z procedur ochrony małoletnich.
5. Do zadań pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, archiwalną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt,
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej,
 - 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznej polityki bezpieczeństwa informacji,
 - 4) przestrzeganie procedur określających standardy ochrony małoletnich,
 - 5) prowadzenie systemu informacji oświatowej,
 - 6) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji funduszu socjalnego,
 - 7) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i podejmowanie stosownych działań w przypadku obecności osób nieuprawnionych na terenie szkoły,
 - 8) rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie poleceń służbowych zgodnych z zakresem obowiązków,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
 - 10) informowanie dyrektora lub nauczycieli o zagrożeniach wynikających z zachowań uczniów,
 - 11) przestrzeganie przepisów statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach obsługi należy w szczególności:
- 1) informowanie bezpośrednich przełożonych oraz dyrektora szkoły o zagrożeniach dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) przestrzeganie procedur ochrony małoletnich,
 - 3) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, na boisku szkolnym oraz terenach zielonych,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem w budynku szkolnym,
 - 5) zgłaszanie przełożonym usterek powstałych w budynku szkoły,
 - 6) dbałość o stan techniczny i sprawne działanie urządzeń teleinformatycznych,
 - 7) systematyczne dokonywanie przeglądów w pomieszczeniach szkolnych,
 - 8) zgłaszanie uszkodzeń sprzętu i instalacji technicznych,
 - 9) podejmowanie działań w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, zgodnych z zakresem obowiązków i umową o pracę.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określają zakresy czynności opracowywane zgodnie z regulaminem pracy. Zakresy te podlegają aktualizacji w razie zmiany stanowiska lub powierzonych zadań.

§ 37

Wicedyrektor szkoły

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla stanowiska wicedyrektora dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć kolejne stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, w zależności od liczby oddziałów w szkole, struktury organizacyjnej oraz potrzeb placówki.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora.
5. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli, a w przypadku, o którym mowa w ust. 4, także pracowników niepedagogicznych, działając w ramach upoważnienia dyrektora szkoły.
6. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja i obserwacja bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela bibliotekarza oraz innych specjalistów,
 - 2) nadzór nad przebiegiem postępowań rekrutacyjnych,
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 4) pełnienie bieżącego nadzoru pedagogicznego w szkole, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i decyzjami dyrektora,
 - 5) sporządzanie wykazów godzin nadawymiarowych i zastępstw doraźnych nauczycieli,
 - 6) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniki zajęć lekcyjnych i innych zajęć, arkusze ocen),
 - 7) nadzór nad organizacją dokumentacji wycieczek i wyjść szkolnych,
 - 8) koordynacja organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych,
 - 9) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów oraz podejmowanie działań naprawczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły: w tym realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2023 r. o ochronie małoletnich,
 - 11) współpraca z rodzicami, organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy,
 - 12) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów: w tym przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy.

§ 38

Wychowawca klasy

1. Wychowawstwo klasy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
2. Do podstawowych zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju uczniów oraz kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich: zgodnych z Konstytucją RP, tradycją narodową oraz wartościami kultury europejskiej,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. W celu realizacji powyższych zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnorodne formy życia klasowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół,
 - 3) opracowuje plan zajęć wychowawczych, uwzględniając m.in. zagadnienia zdrowotne, prawne, środowiskowe, pierwszą pomoc oraz edukację medialną i obywatelską, a także edukację ekologiczną i ochronę środowiska,
 - 4) koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie, współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w klasie i monitoruje jej przebieg, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w porozumieniu z rodzicami uczniów,
 - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami, wspierając ich w działaniach wychowawczych i angażując w życie klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z biblioteką oraz organizuje wydarzenia klasowe, wyjścia i wycieczki.
4. Wychowawca klasy realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych klasy,
 - 2) prowadzenie zajęć wychowawczych zgodnie z programem wychowawczoprofilaktycznym szkoły,

- 3) systematyczną współpracę z nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami uczniów
 - 4) motywowanie uczniów do nauki i aktywności pozalekcyjnej,
 - 5) przeciwdziałanie absencji uczniów i reagowanie na zachowania niepożądane oraz sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa, w tym przemoc rówieśniczą i cyberprzemoc,
 - 6) troskę o kulturę osobistą, higienę, estetykę otoczenia i zachowania uczniów,
 - 7) wspieranie uczniów w rozwoju ich zainteresowań i kompetencji, w tym cyfrowych i zawodowych,
 - 8) rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oraz zarządzeniami dyrektora z uwzględnieniem procedur ochrony małoletnich.
5. Wychowawca klasy ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej od dyrektora szkoły, nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, pedagoga, psychologa, doradców metodycznych oraz instytucji wspomagających szkołę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie wychowawca rozstrzyga we współpracy z samorządem klasowym oraz rodzicami uczniów, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 39

Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie fizyczne i psychiczne, rozwój intelektualny, społeczny i moralny, poszanowaniem godności osobistej ucznia, zasadami solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel jest obowiązany do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie wybranego przez nauczyciela i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora programu nauczania,
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) właściwa organizacja procesu nauczania i dostosowywanie metod do możliwości uczniów,

- 4) indywidualizowanie procesu dydaktycznego i wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 5) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym oraz podejmowanie działań pomocowych,
- 6) ocenianie osiągnięć uczniów zgodnie z przepisami prawa i zapisami statutu,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych i wychowawczych, wyjść i imprez organizowanych przez szkołę,
- 8) przestrzeganie przepisów bhp i zaleceń organów nadzoru w tym zakresie,
- 9) kontrolowanie frekwencji uczniów i informowanie wychowawcy o nieobecnościach,
- 10) wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 11) współpraca z rodzicami, specjalistami i innymi nauczycielami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów oraz podejmowania działań wspierających,
- 12) reagowanie na sytuacje zagrożenia, w tym przemoc rówieśniczą, cyberprzemoc, dyskryminację lub inne formy naruszania praw ucznia,
- 13) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2023 r. o ochronie małoletnich, w tym znajomość i stosowanie standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,
- 14) stałe doskonalenie zawodowe oraz pogłębianie wiedzy pedagogicznej i dydaktycznej,
- 15) odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne oraz dbałość o jego właściwe wykorzystanie,
- 16) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oraz zarządzeniami dyrektora szkoły.

§ 40

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody w doborze metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z przepisami prawa i przyjętymi w szkole programami, w tym do stosowania narzędzi cyfrowych i nowych technologii edukacyjnych

- 2) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, doradców metodycznych, instytucji doskonalenia nauczycieli oraz innych instytucji wspierających szkołę,
 - 3) udziału w szkoleniach, warsztatach i innych formach doskonalenia zawodowego na zasadach określonych w przepisach prawa,
 - 4) rozwijania własnych zainteresowań zawodowych oraz pogłębiania wiedzy specjalistycznej,
 - 5) awansu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy – Karta Nauczyciela,
 - 6) współdecydowania o sprawach szkoły poprzez udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów nauczycielskich,
 - 7) zgłaszania własnych inicjatyw i propozycji dotyczących organizacji pracy szkoły, innowacji pedagogicznych oraz metod nauczania,
 - 8) ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, obejmującej także sytuacje naruszenia nietykalności osobistej, znieważenia lub zniesławienia w związku z pełnieniem obowiązków służbowych,
 - 9) jawnej i uzasadnionej oceny pracy oraz możliwości odwołania się od niej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 10) poszanowania godności osobistej oraz ochrony dóbr osobistych w miejscu pracy,
 - 11) współpracy z rodzicami uczniów na zasadach partnerskich, z zachowaniem szacunku i wzajemnej odpowiedzialności,
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w związku z trudnościami wychowawczymi lub emocjonalnymi w pracy z uczniami, a także w sytuacjach narażenia na agresję uczniów, rodziców lub osób trzecich,
 - 13) korzystania ze świadczeń socjalnych, zdrowotnych i innych uprawnień określonych w przepisach prawa oraz regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 14) korzystania ze wsparcia i ochrony wynikającej z procedur ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.
2. Nauczyciel ma prawo do obrony swoich działań dydaktycznych i wychowawczych, jeżeli są one zgodne z przepisami prawa, statutem szkoły oraz zasadami etyki zawodowej.

3. Nauczyciel, wobec którego kierowane są zarzuty dotyczące niewłaściwego wykonywania obowiązków zawodowych, ma prawo do zapoznania się z treścią zarzutów oraz złożenia wyjaśnień przed podjęciem wobec niego jakichkolwiek działań dyscyplinarnych lub służbowych, z prawem do udziału w postępowaniu z udziałem przedstawiciela związku zawodowego lub osoby wspierającej

§ 41

Zadania specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań pedagoga i psychologa, poza zadaniami, o których mowa w § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798), należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 10) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi rodzinę i dziecko,
 - 11) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2023 r. o ochronie małoletnich, w tym rozpoznawanie zagrożeń i podejmowanie działań zgodnych z procedurami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, uczniami i rodzicami w zakresie zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240);
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych oraz rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, ich uzdolnień i barier funkcjonowania;
 - 3) współpraca przy opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
 - 4) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) wspieranie nauczycieli w zakresie wdrażania zasad dostępności cyfrowej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie mowy uczniów oraz prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu i eliminowaniu trudności w rozwoju mowy uczniów,

- 5) wspieranie uczniów w zakresie komunikacji wspomagającej i alternatywnej (AAC), tj. metod umożliwiających porozumiewanie się uczniom niemówiącym lub z ograniczoną sprawnością mowy, takich jak: piktogramy, symbole, tablice komunikacyjne, język migowy, aplikacje i urządzenia wspierające komunikację.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, uwzględniających zainteresowania i predyspozycje uczniów;
 - 2) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 3) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 4) współpraca z instytucjami rynku pracy, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami wspierającymi wybór dalszej ścieżki edukacyjnej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych;
 - 2) wspieranie uczniów z trudnościami w nauce;
 - 3) współpraca z nauczycielami i specjalistami w diagnozowaniu i planowaniu działań wspierających;
 - 4) informowanie o postępach uczniów objętych pomocą terapeutyczną,
 - 5) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych i dokonywanie ich ewaluacji.
6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współprowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych wspólnie z nauczycielami i specjalistami;
 - 2) udział w zintegrowanych działaniach edukacyjnych i terapeutycznych;
 - 3) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) realizacja zajęć rewalidacyjnych oraz wspierających kompetencje emocjonalnospołeczne,
 - 5) opracowywanie WOPFU (Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia) oraz IPET.

7. Wykaz zadań prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przez pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych zatrudnionych w szkole określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (Dz. U. z 2023 r. poz. 1617).

§ 42

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna funkcjonuje jako interdyscyplinarna pracownia służąca realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a także rozwijaniu kompetencji czytelniczych i informacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi bibliotekę zgodnie z planem pracy biblioteki oraz obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, selekcjonowanie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych, w tym książek, czasopism, materiałów edukacyjnych, multimediiów i zasobów cyfrowych;
 - 2) prowadzenie katalogów bibliotecznych oraz elektronicznych systemów bibliotecznych (jeśli są stosowane w szkole);
 - 3) udostępnianie zbiorów użytkownikom – uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) tworzenie warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym cyfrowych, oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej w ścisłej współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyków czytelniczych i samokształceniowych;

- 7) organizowanie wydarzeń promujących czytelnictwo i kulturę (np. konkursów, spotkań autorskich, wystaw, akcji czytelniczych, projektów bibliotecznych);
 - 8) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej w zakresie doboru literatury, technik informacyjnych oraz metod popularyzacji książek;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi edukację, w szczególności z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi, domami kultury, muzeami i wydawnictwami;
 - 10) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych i tekstowych oraz wspieranie uczniów w przygotowaniu do samodzielnej pracy z tekstem źródłowym;
 - 11) prowadzenie statystyki czytelnictwa i dokumentacji biblioteki;
 - 12) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i zaprezentowanie radzie pedagogicznej;
 - 13) organizacja pracy biblioteki w sposób zapewniający dostępność zbiorów w czasie odpowiadającym potrzebom uczniów i nauczycieli, w tym także w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) realizacja zadań wynikających z polityki ochrony małoletnich w szkole oraz standardów ochrony uczniów,
 - 15) wspieranie uczniów w bezpiecznym i odpowiedzialnym korzystaniu z mediów cyfrowych oraz przeciwdziałanie zagrożeniom w sieci.
4. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami w zakresie wspierania uczniów w rozwijaniu kompetencji czytelniczych i informacyjnych.

§ 43

Zadania nauczycieli – wychowawców świetlicy

1. Nauczyciele – wychowawcy świetlicy szkolnej realizują zadania opiekuńczo-wychowawcze w zakresie określonym w statucie szkoły oraz przepisach prawa oświatowego, dostosowując je do potrzeb uczniów korzystających z opieki świetlicowej.
2. Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w czasie pobytu w świetlicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami, w tym z polityką ochrony małoletnich obowiązującą w szkole;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do samodzielnej pracy uczniów, w tym wspieranie w odrabianiu prac domowych;
 - 3) organizowanie zabaw, gier ruchowych, zajęć sportowych, rekreacyjnych, plastycznych i muzycznych, dostosowanych do wieku, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków do ich prezentowania i doskonalenia;
 - 5) kształtowanie pozytywnych nawyków uczestnictwa w kulturze oraz rozwijanie wrażliwości estetycznej;
 - 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej, promowanie aktywności fizycznej oraz kształtowanie nawyków higienicznych i prozdrowotnych, w tym przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
 - 7) wspieranie rozwoju samodzielności, odpowiedzialności, umiejętności współpracy, komunikacji i aktywności społecznej uczniów;
 - 8) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami i specjalistami w zakresie organizowania i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 9) dbanie o estetykę i porządek w świetlicy szkolnej oraz wdrażanie uczniów do odpowiedzialności za wspólne otoczenie;
 - 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy świetlicy zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 11) opracowywanie planu pracy świetlicy, zgodnie z kierunkami polityki oświatowej państwa oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 12) przygotowywanie i przekazywanie dyrektorowi szkoły – nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym – pisemnej informacji o działalności świetlicy, zawierającej ocenę realizacji zadań oraz propozycje wniosków do dalszej pracy.
3. Nauczyciele świetlicy są zobowiązani do systematycznego doskonalenia zawodowego, w tym w zakresie rozwijania kompetencji wychowawczych i cyfrowych, oraz

przestrzegania zasad etyki nauczycielskiej i wewnętrznych regulacji obowiązujących w szkole.

§ 44

Zespoły wychowawcze klas

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz zajęcia specjalistyczne w danym oddziale, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, a także dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego przedstawiciel.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy w szczególności:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej uczniów w danym oddziale, z uwzględnieniem diagnozy potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) planowanie i koordynowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych w klasie, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych poszczególnych uczniów oraz opracowywanie propozycji działań wspierających, w tym dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współpraca z rodzicami oraz specjalistami w zakresie wspierania wychowawcy klasy i rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego oraz zapobiegania zjawiskom niepożądanym, takim jak agresja, cyberprzemoc, dyskryminacja czy uzależnienia.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu wychowawczego klasy, którym jest wychowawca klasy.
4. Zespół działa na podstawie planu pracy opracowanego na dany rok szkolny. Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół przekazuje radzie pedagogicznej informację o realizacji planu oraz wnioski do dalszej pracy.
5. Z posiedzeń zespołu sporządza się protokoły lub notatki służbowe, które są przechowywane zgodnie z zasadami dokumentacji szkolnej.

§ 45

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania oraz uzgadniania sposobów oceniania;
 - 2) wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz udzielanie wsparcia nauczycielom odbywającym przygotowanie do zawodu;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opracowywanie kalendarza imprez, wydarzeń i inicjatyw edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym,
 - 6) wymiana doświadczeń oraz podejmowanie działań innowacyjnych i eksperymentalnych w zakresie dydaktyki i wychowania;
 - 7) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zespoły nauczycielskie opracowują plan pracy na dany rok szkolny, który jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły. Realizacja zadań oraz ich efekty są prezentowane radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
5. Z posiedzeń zespołów nauczycielskich sporządza się protokoły lub notatki służbowe, które stanowią dokumentację pracy zespołu.

Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 46

Współpraca szkoły z rodzicami

1. W ramach współpracy z rodzicami szkoła zapewnia:
 - 1) konsultacje z nauczycielami zgodnie z harmonogramem ogłaszany na początku roku szkolnego lub po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania;
 - 2) porady i konsultacje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) zebrania klasowe rodziców organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego;
 - 4) dni otwarte umożliwiające rodzicom kontakt z nauczycielami i specjalistami,
 - 5) współpracę z radą rodziców jako reprezentacją ogółu rodziców w zakresie realizacji zadań szkoły oraz opiniowania aktów wewnętrznych,
 - 6) informowanie rodziców o działaniach szkoły w zakresie polityki ochrony małoletnich oraz wspólne podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa dzieci.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie obowiązku zgłoszenia dziecka do szkoły i innych czynności formalnych związanych z realizacją obowiązku szkolnego;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne oraz punktualnego przybywania do szkoły;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków do nauki i odrabiania prac domowych;
 - 4) poinformowanie dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego za granicą – w przypadku dziecka z obwodu szkoły;
 - 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki zgodnych z decyzją dyrektora szkoły;
 - 6) sprawowanie opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły lub wskazanie bezpiecznej trasy powrotu;
 - 7) pisemne poinformowanie szkoły o osobach upoważnionych do odbioru dziecka;

- 8) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na piśmie w terminie do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności;
- 9) regularne odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, w tym ocen, frekwencji i informacji o klasyfikacji ucznia;
- 10) udział w zebraniach, dniach otwartych i spotkaniach indywidualnych na wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty,
- 11) współpraca ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, polityki ochrony małoletnich oraz działań wspierających rozwój uczniów.

§ 47

Zwolnienie ucznia z zajęć

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych wysłaną przez dziennik elektroniczny lub zapisaną na kartce.
2. W przypadku złego samopoczucia lub choroby uczeń może być zwolniony przed zakończeniem zajęć lekcyjnych po uprzednim poinformowaniu rodziców.
 - 1) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się na pisemną prośbę rodzica przez wiadomość wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy oraz nauczyciela przedmiotu, z którego następuje zwolnienie,
 - 2) rodzice mogą odebrać dziecko osobiście lub upoważnić inną osobę.
3. Szkoła nie akceptuje zwolnień wyrażonych jedynie w formie kontaktu telefonicznego, z wyjątkiem szczególnych przypadków, o których decyduje dyrektor szkoły.

§ 48

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz innych obowiązkowych formach działalności szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani usprawiedliwić jego nieobecność w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
3. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w jednej z następujących form:
 - 1) wpisu w dzienniku elektronicznym dokonanego przez rodzica (prawnego opiekuna),
 - 2) pisemnej informacji złożonej u wychowawcy klasy,

- 3) zaświadczenia lekarskiego lub zwolnienia wystawionego przez lekarza.
4. W szczególnych przypadkach losowych (np. dłuższa choroba, hospitalizacja, sytuacje rodzinne) termin, o którym mowa w ust. 2, może zostać przedłużony po uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
5. Wychowawca klasy prowadzi ewidencję obecności i usprawiedliwień oraz ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeśli zgłoszenie narusza niniejsze zasady lub budzi uzasadnione wątpliwości co do wiarygodności.

§ 49

Prawa i obowiązki rodziców

1. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktu z wychowawcą klasy, nauczycielami i specjalistami;
 - 2) korzystania z porad i wsparcia pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w sprawach dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami dotyczącymi organizacji pracy szkoły i procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) zapoznania się z terminarzem zebrań, konsultacji i dni otwartych,
 - 6) zyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach dziecka.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i respektowanie jej postanowień statutowych;
 - 2) utrzymywanie regularnego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) współpraca z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom i patologiom społecznym;
 - 4) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego – w zakresie ustalonym dla rodziców,
 - 5) terminowe informowanie szkoły o ważnych sprawach dotyczących dziecka, w tym o zmianie danych osobowych, kontaktowych oraz sytuacji mogącej mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia.

3. Rodzice mają prawo działać w radzie rodziców, zgodnie z ustawą i regulaminem uchwalonym przez radę rodziców.
4. Rodzice mogą wraz z uczniami wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek nie jest wiążący dla dyrektora.

Rozdział VII Uczniowie szkoły

§ 50

Status ucznia

1. Uczniem Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie jest każda osoba przyjęta do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) dzieci spoza obwodu – w wyniku postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń nabywa status ucznia z dniem rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz zostaje wpisany do księgi uczniów.
4. Uczeń traci status ucznia z dniem:
 - 1) ukończenia szkoły,
 - 2) skreślenia z listy uczniów w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, 3) przeniesienia do innej szkoły, w tym na wniosek rodziców lub z urzędu.
5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) w przypadkach określonych przepisami prawa – na wniosek dyrektora szkoły za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. Szkoła realizuje obowiązek szkolny i obowiązek nauki uczniów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
7. Uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

§ 51

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkoły i jej wyposażenia;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez Samorząd Uczniowski;
- 8) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 9) jawnej, umotywowanej oceny wiedzy i zachowania;
- 10) równego traktowania oraz poszanowania tożsamości i prywatności;
- 11) składania skarg i wniosków do wychowawcy, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego,
- 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, dyskryminacją, prześladowaniem i poniżaniem;
- 13) udziału w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań i projektach edukacyjnych organizowanych w szkole;
- 14) wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Uczniowie realizują swoje prawa z poszanowaniem praw innych członków społeczności szkolnej.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego, aktywnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych;

- 2) przygotowywania się do zajęć zgodnie z oczekiwaniami nauczyciela danego przedmiotu;
 - 3) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie procesu dydaktycznego oraz bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
 - 4) właściwego zachowania podczas zajęć;
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego i okazywania szacunku innym;
 - 6) dbania o kulturę słowa, wygląd i higienę osobistą;
 - 7) troski o ład, porządek i mienie szkoły;
 - 8) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 9) przeciwdziałania przemocy, agresji, dyskryminacji i wulgarności;
 - 10) informowania nauczycieli o zagrożeniach zdrowia i życia;
 - 11) ponoszenia odpowiedzialności za swoje postępowanie i naprawiania szkód,
 - 12) uczciwego zachowania podczas sprawdzianów, prac klasowych, egzaminów oraz korzystania wyłącznie z dozwolonych materiałów i pomocy;
 - 13) przestrzegania zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z urządzeń elektronicznych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych w szkole;
 - 14) dbałości o dobrą atmosferę w klasie i w szkole, okazywania wsparcia kolegom i koleżankom w potrzebie oraz współpracy w budowaniu społeczności szkolnej opartej na wzajemnym szacunku,
 - 15) terminowego zwracania książek do biblioteki oraz corocznego rozliczania się z wypożyczonych podręczników;
 - 16) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły
2. Strój szkolny:
- 1) w szkole obowiązuje strój codzienny, sportowy i galowy,
 - 2) uczniów obowiązuje obuwie zmienne na jasnej podeszwie,
 - 3) strój ucznia nie może zawierać elementów obraźliwych, wulgarnych, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących, sprzecznych z prawem lub stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) codzienny strój ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w tym czysty, funkcjonalny, pozbawiony elementów określonych w

- pkt. 3, powinien zasłaniać w całości brzuch oraz wszelkie części uznawane przez społeczeństwo za “intymne”,
- 5) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i ubrania na strój sportowy: biała sportowa podkoszulka, ciemne spodenki sportowe lub dres, obuwie sportowe na białej podeszwie,
 - 6) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódnica albo spodnie.
3. Uczniowi zabrania się przynoszenia do szkoły:
- 1) przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 2) używek,
 - 3) materiałów niezgodnych z zasadami współżycia społecznego,
 - 4) urządzeń elektronicznych w celu ich niewłaściwego wykorzystania, w tym nagrywania lub rozpowszechniania wizerunku i wypowiedzi innych osób bez ich zgody.

§ 53

Nagradzanie uczniów

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę i zachowanie;
 - 3) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 4) osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne sukcesy;
 - 5) działalność na rzecz innych i wolontariat;
 - 6) poprawę wyników w nauce lub zachowaniu,
 - 7) postawę godną naśladowania, w tym szczególną kulturę osobistą i pomoc koleżeńską.
2. Formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

- 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) wpis na świadectwie szkolnym;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wyróżnienie poprzez udział w uroczystościach,
 - 8) inne formy ustalone przez Radę Pedagogiczną, z poszanowaniem zasady równego traktowania uczniów.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje:
- 1) wychowawca,
 - 2) nauczyciel przedmiotu,
 - 3) zespół nauczycieli uczących,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) Rada Pedagogiczna.
4. O przyznaniu nagrody informuje się ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów).
5. Uczeń może sam wnioskować o nagrodę – bezpośrednio lub przez Samorząd Uczniowski.
6. Nagrody są jawne, proporcjonalne do osiągnięć ucznia i przyznawane z zachowaniem zasad obiektywizmu.
7. Nagroda może zostać uchylona, jeżeli po jej przyznaniu ujawnione zostaną okoliczności wskazujące, że została ona przyznana na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 54

Środki wychowawcze i dyscyplinujące wobec uczniów

1. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych lub zasad współżycia społecznego, mogą być stosowane środki wychowawcze i konsekwencje dyscyplinujące.
2. Ich cele to:
 - 1) przywrócenie prawidłowych relacji w społeczności szkolnej,
 - 2) wsparcie rozwoju ucznia,
 - 3) zapobieganie dalszym naruszeniom zasad obowiązujących w szkole,
 - 4) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie i jego skutki.

3. Gradacja środków wychowawczo–dyscyplinujących.

- 1) Etap I – środki wychowawcze (profilaktyczne i wspierające) stosowane niezwłocznie po pierwszych przejawach niewłaściwego zachowania.
 - a) rozmowa wyjaśniająca z wychowawcą klasy,
 - b) rozmowa wychowawcza z nauczycielem przedmiotu,
 - c) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
 - d) udział ucznia w zajęciach wychowawczo–profilaktycznych,
 - e) podpisanie kontraktu wychowawczego (uczeń – wychowawca – rodzic),
 - f) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą z udziałem pedagoga/psychologa, rodziców (opiekunów prawnych),
 - g) rozmowa dyscyplinująca z wicedyrektorem szkoły.

Rozmowy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem powinny być stosowane wielokrotnie na każdym etapie procesu wychowawczego i dyscyplinującego – jako forma monitorowania postępów ucznia, pogłębiania diagnozy i wspierania jego rozwoju, niezależnie od zastosowanych środków dyscyplinujących. Wszelkie działania powinny być odnotowane.

- 2) Etap II – środki dyscyplinujące (egzekwujące i interwencyjne) wprowadzane przy braku efektów działań wychowawczych lub powtarzających się naruszeniach.
 - a) ustne upomnienie wychowawcy, po 3 uwagach w dzienniku elektronicznym
 - b) pisemne upomnienie wychowawcy (podpisuje uczeń i rodzic), po kolejnych 3 uwagach (łącznie 6)
 - c) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły,
 - d) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - e) pisemne upomnienie dyrektora szkoły (podpisuje uczeń i rodzic),
 - f) nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
- 3) Etap III – środki ograniczające i naprawcze stosowane w przypadku uporczywego łamania zasad lub braku poprawy mimo interwencji.
 - a) ograniczenie udziału w wydarzeniach szkolnych w porozumieniu z rodzicem (np. wycieczki, imprezy),

- b) zobowiązanie do wykonania pracy naprawczej w porozumieniu z rodzicem (z poszanowaniem godności ucznia),
 - c) czasowe zawieszenie wybranych praw ucznia (z wyłączeniem prawa do nauki).
- 4) Etap IV – środki ostateczne stosowane wyłącznie w przypadkach rażącego lub uporczywego naruszania statutu szkoły.
 - a) wniosek dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 4. Procedura informowania rodziców o zastosowaniu środka wychowawczego lub dyscyplinującego. Ucznia orza jego rodziców/prawnych opiekunów informuje przez:
 - 1) -wpis uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym,
 - 2) -wiadomość przez dziennik elektroniczny,
 - 3) rozmowę telefoniczną z rodzicem, rozmowa musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami” z podaniem daty, godziny, osoby kontaktującej się oraz treści rozmowy.
 - 4) -pismo wysłane rodzicowi pocztą,
- 5. uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń lub odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania.
- 6. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi. W przypadku naruszenia prawa lub zagrożenia bezpieczeństwa szkoła może powiadomić:
Policję, Sąd Rodzinny, Kuratora sądowego, inne odpowiednie służby.
- 7. Przy podejmowaniu decyzji o zastosowaniu środków wychowawczych i dyscyplinujących uwzględnia się wiek ucznia, jego sytuację rodzinną i zdrowotną, wcześniejsze zachowanie i zaangażowanie, poziom świadomości skutków własnych działań.

§ 55

Ochrona praw ucznia

- 1. Szkoła zapewnia uczniom ochronę ich praw, zgodnie z:
 - 1) Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Konwencją o prawach dziecka,
 - 3) ustawą – Prawo oświatowe,

- 4) przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe,
 - 5) niniejszym statutem,
 - 6) polityką ochrony małoletnich obowiązującą w szkole.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są zobowiązani do poszanowania praw ucznia, w szczególności prawa do:
- 1) godności,
 - 2) nietykalności cielesnej,
 - 3) prywatności,
 - 4) wyrażania opinii,
 - 5) sprawiedliwego i równego traktowania,
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej i cyberprzemocy.
3. Uczeń ma prawo zgłosić naruszenie jego praw:
- 1) wychowawcy klasy
 - 2) pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub innemu specjalście,
 - 3) dyrektorowi szkoły,
 - 4) Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 5) Rzecznikowi Praw Dziecka lub innym właściwym instytucjom, zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 6) osobie wyznaczonej przez dyrektora do pełnienia funkcji koordynatora ds. ochrony praw dziecka i ucznia.
4. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji o możliwym naruszeniu praw ucznia, zobowiązany jest do:
- 1) niezwłocznego podjęcia działań wyjaśniających,
 - 2) przeprowadzenia rozmów z osobami zaangażowanymi,
 - 3) wdrożenia działań naprawczych w przypadku stwierdzenia naruszenia,
 - 4) objęcia ucznia odpowiednim wsparciem,
 - 5) zawiadomienia odpowiednich instytucji, jeśli sytuacja tego wymaga,
 - 6) udzielenia pisemnej informacji rodzicom ucznia o podjętych działaniach, jeśli nie narusza to dobra dziecka.

5. Informacje o naruszeniu praw ucznia są rozpatrywane z zachowaniem poufności oraz zasad ochrony danych osobowych.
6. Szkoła podejmuje działania edukacyjne i profilaktyczne mające na celu upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia.
7. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą zgłoszeń naruszeń praw ucznia oraz działań podejmowanych w związku z nimi, zgodnie z przepisami prawa.
8. W przypadku, gdy naruszenia dopuści się pracownik szkoły, dyrektor wszczyna postępowanie zgodnie z przepisami prawa pracy, prawa oświatowego oraz wewnętrznymi procedurami szkoły.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 56

Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie uczniów w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie odbywa się zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2404),
 - 3) niniejszego statutu.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej,
 - 6) wspieranie indywidualizacji procesu nauczania i wychowania, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące – polegające na systematycznym odnotowywaniu postępów ucznia w nauce i zachowaniu,
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne – dokonywane na zakończenie pierwszego okresu i roku szkolnego.
 - 3) ocenianie egzaminacyjne – zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi egzaminów zewnętrznych,
 - 4) udzielanie informacji zwrotnej – obejmującej wskazanie mocnych stron ucznia, obszarów wymagających poprawy oraz sposobów dalszej pracy.
5. Ocenianie ma charakter:
 - 1) informacyjny – dostarcza uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielowi informacji o poziomie osiągnięć,
 - 2) diagnostyczny – pozwala określić poziom wiedzy i umiejętności ucznia oraz przyczyny trudności,
 - 3) motywacyjny – zachęca ucznia do wysiłku i systematycznej pracy,
 - 4) wychowawczy – kształtuje u ucznia odpowiedzialność za własne postępowanie.
6. Ocenianie odbywa się na podstawie:
 - 1) zasad oceniania określonych w statucie szkoły,
 - 2) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych,
 - 3) szczegółowych kryteriów oceniania zachowania,
 - 4) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, określonych przez nauczycieli i przedstawionych uczniom oraz ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego,
 - 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z przepisami prawa.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dokumentowane w sposób określony w przepisach prawa oświatowego.

8. Szkoła stosuje różnorodne formy oceniania – ustne, pisemne, praktyczne oraz obserwację aktywności ucznia – z zachowaniem zasad obiektywizmu, sprawiedliwości i transparentności.

§ 57

Ocenianie bieżące w klasach 1-3

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I–III ma na celu:
 - 1) wspieranie procesu uczenia się i rozwoju dziecka,
 - 2) dostarczanie informacji uczniowi i jego rodzicom o postępach, trudnościach oraz możliwościach dalszego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do samodzielnej pracy i rozwijania własnych umiejętności,
 - 4) wspieranie kształtowania postaw prospołecznych, samodzielności i odpowiedzialności ucznia.
2. W klasach I–III ocenianie bieżące ma charakter opisowy i realizowane jest z wykorzystaniem elementów oceniania kształtującego, w szczególności:
 - 1) określania celów uczenia się,
 - 2) podawania uczniom kryteriów sukcesu przed wykonaniem pracy,
 - 3) przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej wykonanych zadań.
3. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi:
 - 1) wskazuje mocne strony jego pracy,
 - 2) określa, co wymaga poprawy,
 - 3) zawiera wskazówki, jak poprawić wykonaną pracę i jak dalej się uczyć.
4. Uczniowie klas I–III posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być oceniani w formie oceny funkcjonalnej, jeżeli wynika to z zapisów indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
5. Ocena funkcjonalna obejmuje w szczególności:
 - 1) poziom samodzielności ucznia w wykonywaniu zadań,
 - 2) umiejętności komunikacyjne i społeczne,
 - 3) funkcjonowanie emocjonalne i regulację zachowań,
 - 4) umiejętności praktyczne i wykorzystanie wiedzy w codziennych sytuacjach,
 - 5) indywidualny postęp ucznia w stosunku do wcześniejszego okresu nauki.

6. Ocena funkcjonalna ma charakter opisowy, zastępuje ocenę klasyfikacyjną i jest równoważna ocenie opisowej stosowanej wobec pozostałych uczniów klas I–III.
7. Oceny funkcjonalnej dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, we współpracy ze specjalistami, na podstawie IPET ucznia. Ocena ta dokumentowana jest w arkuszu oceny funkcjonalnej stanowiącym załącznik do Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania.
8. Informacja zwrotna odnosi się do wymagań edukacyjnych podanych uczniowi na początku roku szkolnego oraz do kryteriów oceniania przedstawionych przed wykonaniem pracy.
9. Dokumentem wspierającym ocenianie bieżące ucznia w klasach I -III może być arkusz obserwacji osiągnięć edukacyjnych, który stanowi Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie. Arkusz ten zawiera:
 - 1) opis mocnych stron ucznia w poszczególnych obszarach edukacyjnych,
 - 2) trudności i potrzeby rozwojowe,
 - 3) wnioski do dalszej pracy,
 - 4) datę obserwacji i podpis nauczyciela.
10. Wzór arkusza obserwacji osiągnięć edukacyjnych ucznia klas I–III stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
11. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie skrótowych komentarzy opisowych, które odzwierciedlają poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia. Stosowane są następujące sformułowania:
 - 1) „Wspaniale wykonałeś pracę” – uczeń doskonale opanował materiał, pracuje twórczo i samodzielnie, stosuje wiedzę w sytuacjach nietypowych.
 - 2) „Bardzo dobrze wykonałeś pracę” – uczeń bardzo dobrze przyswoił materiał, sprawnie go stosuje w typowych zadaniach, pracuje samodzielnie.
 - 3) „Dobrze wykonałeś pracę” – uczeń opanował materiał w dobrym stopniu, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela.
 - 4) „Zadowolająco wykonałeś pracę” – uczeń przyswoił podstawowe wiadomości i umiejętności, wykonuje proste zadania, potrzebuje wsparcia przy trudniejszych.
 - 5) „Popracuj nad tym” – uczeń napotyka trudności, wymaga dodatkowego wsparcia i ćwiczeń utrwalających.

- 6) „Musisz powtórzyć materiał” – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości, ma trudności ze zrozumieniem i wykonaniem zadań, potrzebuje intensywnego wsparcia.
12. Minimalna liczba skrótowych komentarzy opisowych wymienionych w § 57 ust. 11 w jednym okresie wynosi:
- 4 komentarze opisowe – edukacja językowa - polonistyczna,
 - 4 komentarze opisowe – edukacja matematyczna,
 - po 2 komentarze opisowe – edukacja językowa - język obcy nowożytny, edukacja artystyczna – plastyka i muzyka, edukacja przyrodnicza, edukacja informatyczna, wychowanie fizyczne.
13. Komentarze, o których mowa w ust. 11 nie stanowią ocen klasyfikacyjnych i nie zastępują pełnej informacji zwrotnej przekazywanej uczniowi w toku bieżącej pracy.
14. Rodzice ucznia są informowani o postępach edukacyjnych w sposób systematyczny poprzez:
- 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) indywidualne konsultacje z nauczycielem.
15. W klasach I–III nie stosuje się ocen cyfrowych (stopni szkolnych), z wyjątkiem przedmiotów nieobowiązkowych.
16. Ocenianie bieżące w zakresie religii i etyki odbywa się z wykorzystaniem skali stopniowej od 1 do 6, zgodnie z odrębnymi przepisami (§ 13 ust. 5 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r.).
17. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej stosują ocenianie w sposób wspierający rozwój ucznia, unikając porównywania go z innymi dziećmi, a koncentrując się na jego indywidualnych postępach.

§ 58

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I–III

1. W klasach I–III szkoły podstawowej nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania w stopniach.

2. Zachowanie ucznia oceniane jest w sposób opisowy i dokumentowane przez wychowawcę klasy na podstawie:
 - 1) codziennej obserwacji ucznia,
 - 2) analizy jego postaw i relacji społecznych,
 - 3) rozmów z uczniem i rodzicami,
 - 4) informacji przekazywanych przez innych nauczycieli i specjalistów,
 - 5) analizy realizacji obowiązków ucznia, wynikających ze statutu szkoły.
3. Ocena opisowa zachowania przekazywana jest rodzicom:
 - 1) ustnie podczas zebrań i indywidualnych konsultacji,
 - 2) pisemnie w ramach śródrocznej i rocznej informacji o uczniu.
4. Opis zachowania ucznia zawiera:
 - 1) wskazanie pozytywnych postaw i działań ucznia,
 - 2) zauważone trudności wychowawcze i społeczne,
 - 3) wskazówki do dalszej pracy wychowawczej,
 - 4) opis postępów ucznia w zakresie samodzielności, współpracy w grupie i przestrzegania zasad społeczności szkolnej.
5. Dokumentem wspierającym proces oceniania zachowania w klasach I–III może być karta obserwacji zachowania ucznia, zgodna z ustaleniami zapisanymi w Statucie.
6. Ocenianie zachowania w klasach I–III służy przede wszystkim wspieraniu rozwoju emocjonalno-społecznego ucznia oraz wzmacnianiu pozytywnych postaw.
7. Ocenianie zachowania w klasach I–III ma charakter wspierający i nie może być wykorzystywane jako środek dyscyplinujący wobec ucznia.
8. Wzór karty obserwacji zachowania ucznia klas I–III stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 59

Śródroczna i roczna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I–III

1. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ma charakter opisowy i stanowi podsumowanie postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest sporządzana przez wychowawcę klasy na podstawie:
 - 1) dokumentacji oceniania bieżącego,
 - 2) analizy prac ucznia i wyników obserwacji,
 - 3) wniosków z rozmów z uczniem i jego rodzicami,
 - 4) opinii nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Ocena roczna zawiera również opisową ocenę zachowania ucznia, zgodną z zasadami określonymi w § 58 niniejszego statutu.
4. Ocena opisowa jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej:
 - 1) na zakończenie I półrocza – jako informacja śródroczna,
 - 2) na zakończenie roku szkolnego – jako ocena klasyfikacyjna roczna.
5. Wzory ocen śródrocznych i rocznych mogą zostać określone w dokumentacji wewnątrzszkolnej, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, chyba że na wniosek rady pedagogicznej i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej postanowiono o konieczności powtórzenia klasy – zgodnie z § 15 ust. 3 i 4 rozporządzenia MEN.
7. Ocena opisowa śródroczna i roczna powinna wskazywać nie tylko poziom opanowania wiadomości i umiejętności, lecz także postępy ucznia w stosunku do jego indywidualnych możliwości.

§ 60

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV–VIII

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV–VIII obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) wspieranie rozwoju ucznia i motywowanie go do dalszej pracy;
 - 2) monitorowanie postępów edukacyjnych ucznia;
 - 3) dostarczanie informacji uczniowi, rodzicom i nauczycielowi o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności;

- 4) diagnozowanie potrzeb ucznia i dostosowywanie metod pracy,
- 5) kształtowanie odpowiedzialności ucznia za własny proces uczenia się.
3. Ocenianie bieżące ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w nauce oraz wskazywanie sposobów dalszego samokształcenia.
4. Nauczyciel może stosować elementy oceniania kształtującego.
5. Oceny bieżące wyrażane są w stopniach szkolnych od 1 do 6, zgodnie ze skalą:
 - 6 – celujący,
 - 5 – bardzo dobry,
 - 4 – dobry,
 - 3 – dostateczny,
 - 2 – dopuszczający,
 - 1 – niedostateczny.
6. Ocena celująca może być przyznana uczniowi, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
 - 2) samodzielnie poszukuje i pogłębia wiedzę,
 - 3) potrafi twórczo zastosować wiadomości w sytuacjach nietypowych,
 - 4) prezentuje własne rozwiązania problemów,
 - 5) aktywnie uczestniczy w konkursach, projektach, kołach zainteresowań lub innych formach aktywności.
7. Ocena celująca nie jest przyznawana automatycznie na podstawie ocen bieżących lub wyników procentowych z prac pisemnych. Ma charakter wyróżniający i służy docenieniu szczególnych osiągnięć ucznia, jego zaangażowania, kreatywności oraz pasji poznawczej.
8. Opis pozostałych ocen szkolnych:
 - 1) **Ocena bardzo dobra (5)** może być przyznana uczniowi, który: opanował pełny zakres wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej;
 - potrafi samodzielnie zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i problemowych;
 - rozumie związki między pojęciami i potrafi je wyjaśnić na przykładach; — pracuje systematycznie i starannie.

- 2) **Ocena dobra (4)** może być przyznana uczniowi, który:
- w dużym stopniu opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej;
 - potrafi je zastosować w typowych sytuacjach;
 - popełnia nieliczne błędy, ale potrafi je samodzielnie poprawić; — wykazuje się zaangażowaniem w proces uczenia się.
- 3) **Ocena dostateczna (3)** może być przyznana uczniowi, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki;
 - potrafi zastosować wiedzę w prostych, typowych sytuacjach, często przy pomocy nauczyciela;
 - popełnia błędy, ale wykazuje chęć do ich poprawy.
- 4) **Ocena dopuszczająca (2)** może być przyznana uczniowi, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia;
 - wykonuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
 - nie wykazuje samodzielności, lecz stara się uczestniczyć w zajęciach.
- 5) **Ocena niedostateczna (1)** jest przyznawana uczniowi, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;
 - nie rokuje poprawy nawet przy wsparciu nauczyciela;
 - nie podejmuje prób wykonania zadań, nie uczestniczy aktywnie w procesie dydaktycznym.
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących,
- lecz odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
10. W szkole obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) sprawdzian pisemny / praca klasowa – zaplanowana, samodzielna praca pisemna obejmująca materiał z więcej niż trzech tematów, przeprowadzana w czasie jednej lub więcej jednostek lekcyjnych, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym;

- 2) kartkówka – krótka praca pisemna obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji, trwająca maksymalnie 20 minut; nie wymaga wcześniejszego zapowiadania ani wpisu do dziennika;
 - 3) odpowiedź ustna – obejmująca zakres materiału z jednej do trzech ostatnich lekcji;
 - 4) prace twórcze i projektowe – indywidualne lub zespołowe;
 - 5) testy, dyktanda, ćwiczenia praktyczne – stosowane szczególnie na zajęciach muzycznych, plastycznych, technicznych, praktyczno-technicznych i wychowania fizycznego,
 - 6) inne formy oceniania adekwatne do specyfiki przedmiotu (np. portfolio, prezentacje, aktywność podczas dyskusji).
11. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się przeliczenie punktowe według skali:
- 98%-100% – ocena celująca,
 - 85-97% – ocena bardzo dobra,
 - 70-84% – ocena dobra,
 - 51-69% – ocena dostateczna,
 - 35-50% – ocena dopuszczająca,
 - 0-34% – ocena niedostateczna.
12. Zadania domowe stanowią formę kontynuacji pracy ucznia poza lekcją i są elementem oceniania bieżącego. Ich celem jest:
- 1) utrwalanie wiadomości
 - 2) rozwijanie samodzielności;
 - 3) wdrażanie do systematyczności.
 - 4) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
13. Zadania domowe są formułowane w sposób dostosowany do wieku i możliwości uczniów oraz ich obciążenia. Prace domowe nie są oceniane oceną stopniową.1) Systematyczne wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 12 nie ma wpływu na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
14. Minimalna liczba ocen bieżących z danego przedmiotu w jednym okresie wynosi:
- 3 oceny – jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo,

- 4 oceny – jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
- 5 ocen – jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech lub więcej godzin tygodniowo.

15. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) do systematycznego oceniania i wpisywania ocen do dziennika;
- 2) do przekazywania uczniowi informacji zwrotnej;
- 3) do informowania uczniów i rodziców o wymaganiach i kryteriach oceniania;
- 4) do uwzględniania indywidualnych potrzeb ucznia, w tym zaleceń z opinii i orzeczeń poradni,
- 5) do zapewnienia uczniowi możliwości poprawy niekorzystnych ocen w ustalonym terminie.

16. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych;
- 2) znajomości zasad i form oceniania;
- 3) poprawy oceny bieżącej w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 4) uzyskania informacji o przyczynach otrzymanej oceny,
- 5) otrzymania informacji zwrotnej w formie komentarza ustnego lub pisemnego.

17. Oceny z zajęć edukacyjnych (przedmiotowe) nie mogą być ustalane:

- 1) na podstawie zachowania ucznia;
- 2) w formie kar za niewłaściwe postępowanie; 3) poprzez porównanie do innych uczniów.

18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 61

Ocenianie funkcjonalne uczniów klas IV–VIII

1. Uczniowie klas IV–VIII posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być, na podstawie zapisów indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), oceniani w formie oceny funkcjonalnej, jeżeli ze względu na trudności neurorozwojowe lub niepełnosprawność nie jest możliwe dokonywanie oceny wyłącznie w formie tradycyjnych stopni szkolnych.

2. Ocena funkcjonalna:

- 1) koncentruje się na analizie postępów ucznia w zakresie rozwoju funkcjonalnego, społecznego i poznawczego,
- 2) obejmuje w szczególności:
 - a) poziom samodzielności w wykonywaniu zadań edukacyjnych i codziennych
 - b) umiejętności społeczne i komunikacyjne,
 - c) regulację emocji i zachowań,
 - d) stosowanie wiedzy i umiejętności w praktyce,
 - e) stopień realizacji celów zapisanych w IPET,
 - f) indywidualny postęp w odniesieniu do wcześniejszego okresu nauki.
3. Ocena funkcjonalna zastępuje ocenę śródroczną i roczną z danego przedmiotu, jest równoważna ocenie stopniowej i uwzględniana w dokumentacji przebiegu nauczania, w tym w arkuszu ocen ucznia.
4. W przypadku ucznia ocenianego funkcjonalnie nie wystawia się równolegle tradycyjnych stopni szkolnych z przedmiotów, w których stosuje się ocenę funkcjonalną.
5. Oceny funkcjonalnej dokonują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, we współpracy ze specjalistami szkoły, na podstawie IPET ucznia.
6. Ocena funkcjonalna dokumentowana jest w arkuszu oceny funkcjonalnej ucznia klas IV–VIII, stanowiącym załącznik do Statutu.
7. Rodzice ucznia ocenianego funkcjonalnie są systematycznie informowani o postępach dziecka w formie opisowej informacji zwrotnej, przekazywanej ustnie lub pisemnie podczas zebrań, konsultacji indywidualnych oraz w formie pisemnej oceny śródrocznej i rocznej.
8. Ocena funkcjonalna podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, na równi z ocenami wyrażanymi w stopniach.

§ 62

Zasady przeprowadzania sprawdzianów, poprawy ocen i nieprzygotowania ucznia

1. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy (np. sprawdziany, testy, prace klasowe) są obowiązkowe dla ucznia.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, zobowiązany jest do jego napisania w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.
3. Kartkówka jest obowiązkowa dla ucznia, o ile jest obecny na zajęciach. W przypadku nieobecności uczeń nie ma obowiązku jej odrabiania.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia jego oddania i uzyskania informacji o ocenie.
5. W przypadku uzyskania z poprawy sprawdzianu:
 - 1) oceny niższej – w dzienniku pozostaje ocena pierwotna,
 - 2) oceny wyższej – w dzienniku odnotowuje się obie oceny,
 - a) do klasyfikacji śródrocznej i rocznej brana jest pod uwagę ocena wyższa.
6. Termin poprawy sprawdzianu ustalany jest wspólnie przez ucznia i nauczyciela, z uwzględnieniem organizacji pracy klasy.
7. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej.
8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na początku zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) Zapowiedzianych sprawdzianów,
 - 2) innych form prac o charakterze długoterminowym.
9. Liczba dopuszczalnych nieprzygotowań w okresie klasyfikacyjnym:
 - 1) równa jest tygodniowemu wymiarowi godzin z danego przedmiotu,
 - 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech godzin tygodniowo lub więcej – liczba nieprzygotowań wynosi trzy.
10. Uczeń, który był nieobecny w szkole co najmniej tydzień, ma prawo do zwolnienia z oceniania bieżącego na pierwszych zajęciach danego przedmiotu po powrocie do szkoły. Jeżeli nauczyciel proponuje ocenę pozytywną, uczeń samodzielnie podejmuje decyzję o jej przyjęciu.

11. W tygodniu mogą odbywać się maksymalnie trzy zapowiedziane sprawdziany pisemne, z czego nie więcej niż jeden dziennie. Zapowiedzi muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Krótkie kartkówki obejmujące materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji nie są wliczane do limitu sprawdzianów zapowiadanym w tygodniu.
13. Zasady określone w niniejszym paragrafie obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły. Stanowią integralną część systemu oceniania ujętego w statucie.

§ 63

Ocenianie zachowania uczniów w klasach 4-8

1. Ocenianie zachowania uczniów klas IV–VIII ma na celu wspieranie ich rozwoju społecznego, kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich oraz promowanie zasad współżycia społecznego.
2. Ocenie podlega postępowanie ucznia w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, a także stosunku do obowiązków szkolnych.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
4. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Ocenianie zachowania uczniów klas IV–VIII ma na celu wspieranie ich rozwoju społecznego, kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich oraz promowanie zasad współżycia społecznego.
6. Ocenie podlega postępowanie ucznia w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, a także stosunku do obowiązków szkolnych.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
- 5) dbałość o kulturę języka
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

9. Szczegółowa interpretacja ww. obszarów zachowania jest następująca:

	Obszar	Zakres oceny
1	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Uczeń: • regularnie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz inne obowiązkowe formy aktywności szkolnej, • zawsze przygotowuje się do lekcji, posiada wymagane podręczniki, zeszyty, przybory i materiały, • zawsze wykonuje powierzone zadania, • terminowo oddaje prace, projekty i zadania, • przestrzega zasad obowiązujących podczas lekcji i innych zajęć, • nosi strój galowy, gdy jest wymagany.
2	okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły	Uczeń: • zawsze używa zwrotów grzecznościowych, • zawsze odnosi się uprzejmie i kulturalnie do wszystkich członków społeczności szkolnej, • zawsze akceptuje odmienność poglądów, przekonań, możliwości i zainteresowań, • nigdy nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani słownej, • zawsze reaguje na przejawy krzywdy i niesprawiedliwości, • zawsze respektuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, • nigdy nie wyśmiewa i nie poniża innych osób,

		• zawsze szanuje prywatność oraz własność innych osób, • zawsze okazuje życzliwość, empatię i gotowość do pomocy.
3	przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	Uczeń: • Zawsze wykazuje motywację do nauki • Zawsze stawia sobie cele edukacyjne i podejmuje działania zmierzające do ich realizacji, • Zawsze korzysta z informacji zwrotnych otrzymywanych od nauczycieli, • Zawsze analizuje własne sukcesy i trudności, • Zawsze podejmuje próby przezwyciężania napotkanych problemów, • Zazwyczaj bierze udział w konkursach, projektach i przedsięwzięciach rozwijających kompetencje,
4	przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	Uczeń: • zna i przestrzega Statut Szkoły oraz obowiązujące regulaminy, • zawsze stosuje się do zasad współżycia społecznego, • zawsze zachowuje się odpowiednio podczas wycieczek, uroczystości i wydarzeń publicznych, • zawsze naprawia wyrządzone szkody i wyciąga wnioski z popełnionych błędów, • zawsze przestrzega zasad obowiązujących w miejscach publicznych, • zawsze godnie reprezentuje szkołę poza jej terenem, • zawsze przestrzega zasad uczciwości i odpowiedzialności, np. plagiat, niesamodzielna praca.

5	dbałość o kulturę języka	Uczeń: • zawsze stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z innymi, • nie używa wulgaryzmów i obraźliwych określeń, • zawsze wyraża swoje opinie w sposób kulturalny i rzeczowy, • zawsze potrafi prowadzić rozmowę z zachowaniem zasad kultury dyskusji, • nigdy nie rozpowszechnia obraźliwych treści w Internecie, • zawsze szanuje rozmówcę, nie przerywa wypowiedzi innych, • zawsze dba o poprawność językową wypowiedzi ustnych,
6	Dbałość bezpieczeństwo zdrowie własne oraz innych osób	Uczeń: • zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, • zawsze stosuje się do regulaminów pracowni, sal gimnastycznych i boisk, • zawsze reaguje na sytuacje mogące stanowić zagrożenie, zgłasza nauczycielom lub innym dorosłym niebezpieczne sytuacje, • nie podejmuje zachowań ryzykownych (np. samowolne opuszczeni terenu szkoły podczas zajęć szkolnych, bieganie po korytarzach szkolnych, wychylanie się przez okna), • szanuje zdrowie własne i innych osób, • przestrzega zasad higieny osobistej, • zawsze dba o bezpieczeństwo podczas wyjść, wycieczek i imprez szkolnych,
7	współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Uczeń: • potrafi pracować w grupie i podejmować wspólne działania, • zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań zespołowych, • udziela wsparcia koleżankom i kolegom, • zawsze jest otwarty na współpracę z różnymi osobami, respektuje ustalone zasady pracy zespołowej, • dąży do rozwiązania konfliktu,

		• słucha opinii innych i bierze je pod uwagę, • zawsze okazuje koleżeńskość i życzliwość,
8	zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Ucze • uczestniczy w przedsięwzięciach organizowanych przez klasę i szkołę, • często angażuje się w działalność samorządu uczniowskiego lub innych organizacji szkolnych, • bierze udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych i społecznych, • zawsze troszczy się o dobre imię klasy i szkoły, • aktywnie uczestniczy w projektach edukacyjnych, • angażuje się w działania na rzecz środowiska lokalnego, inicjuje i wspiera działania integrujące społeczność szkolną.
9	wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	Uczeń: • zna i szanuje symbole narodowe Rzeczypospolitej Polskiej, zawsze zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości państwowych i szkolnych, zawsze okazuje szacunek wobec historii, tradycji i dziedzictwa narodowego, • uczestniczy w obchodach świąt narodowych i ważnych rocznic, • jest otwarty na poznawanie innych kultur, • zawsze okazuje szacunek przedstawicielom różnych narodów, religii i kultur, • dostrzega wartość różnorodności kulturowej oraz jej znaczenie dla współczesnego świata.

10. Oceny zachowania ustala się według skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,

- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

11. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania są następujące:

	Uczeń:
Ocena wzorowa	• spełnia wszystkie 9 obszarów zachowania w sposób wzorowy, bez wystąpienia żadnych naruszeń w danym półroczu (brak uwag, upomnień, zgłoszeń negatywnych, zachowań niepożądanych, konfliktów), • ma co najmniej 3 pochwały wpisane do dziennika, • nie ma godzin nieusprawiedliwionych, • może mieć do 2 spóźnień

Ocena bardzo dobra	Uczeń: • spełnia co najmniej 8 z 9 obszarów zachowania w sposób systematyczny i odpowiedzialny, wykazując na ogół właściwe postawy, pojedyncze potknięcia mają charakter incydentalny i nie wymagają interwencji wychowawczej, • ma nie więcej niż 1 godzinę nieusprawiedliwioną, • może mieć do 4 spóźnień, • musi mieć co najmniej 2 pochwały oraz maksymalnie 2 uwagi negatywne, niezwiązane z rażącym naruszeniem zasad,
---------------------------	--

Ocena dobra	Uczeń: • spełnia co najmniej 7 z 9 obszarów zachowania w sposób zadowalający – przestrzega podstawowych zasad, choć zdarzają mu się powtarzalne, ale umiarkowane uchybienia, które zostały omówione i częściowo skorygowane, • ma do 3 godzin nieusprawiedliwionych, • ma do 6 spóźnień, • ma minimum 1 pochwałę lub pozytywną opinię wychowawcy, • ma nie więcej niż 4 uwagi negatywne (niewiążące się z przemocą, agresją słowną ani rażącym naruszeniem norm),
---------------------------	---

Ocena poprawna	Uczeń: • spełnia co najmniej 5 z 9 obszarów zachowania na poziomie minimalnie akceptowalnym – przejawia trudności w stosowaniu się do ustalonych zasad, występują uchybienia wymagające interwencji wychowawczej, ale nie są one rażące ani uporczywe, • ma od 4 do 7 godzin nieusprawiedliwionych, • ma do 8 spóźnień, • nie posiada pochwał, • ma do 8 uwag negatywnych (w tym maksymalnie 2 o charakterze rażącym),
------------------------------	--

Ocena nieodpowiednia	Uczeń: • spełnia mniej niż 4 z 9 obszarów zachowania – wielokrotnie narusza ustalone zasady współżycia społecznego, nie reaguje na upomnienia i interwencje wychowawcze, a jego postawa wymaga intensywnych działań wychowawczych i monitorowania, • ma od 8 do 10 godzin nieusprawiedliwionych, • ma więcej niż 8 spóźnień, • ma ponad 8 uwag negatywnych, w tym minimum 2 o charakterze rażącym (np. agresja słowna, lekceważenie nauczyciela, niszczenie mienia), • nie wykazuje chęci poprawy i nie współpracuje w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
Ocena naganna	Uczeń: • rażąco narusza większość obszarów zachowania – jego postępowanie wykazuje cechy trwałej demoralizacji lub braku poszanowania norm społecznych i szkolnych, mimo zastosowanych środków wychowawczych i wsparcia, • ma ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych, • ma więcej niż 10 spóźnień, • ma co najmniej 15 uwag negatywnych, w tym minimum 3 o charakterze rażącym (np. agresja fizyczna, wulgarne zachowanie, celowe niszczenie mienia, uporczywe lekceważenie poleceń), • nie współpracuje z wychowawcą ani innymi nauczycielami i jego zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu lub dobru innych osób.

12. Ocena zachowania ucznia może zostać obniżona, jeżeli uczeń dopuścił się w szczególności

- 1) wejścia w konflikt z prawem,
- 2) rażącego aktu wandalizmu,
- 3) dotkliwego pobicia innej osoby,
- 4) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 5) zażywania lub rozprowadzania środków odurzających oraz innych używek.

13. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania od wychowawcy klasy informacji o przewidywanej ocenie zachowania wraz z jej uzasadnieniem.

§ 64

Obowiązek informacyjny nauczyciela dotyczący zasad oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) ustalonych w szkole warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Informowanie to odbywa się:
 - 1) uczniów – podczas pierwszych zajęć edukacyjnych oraz na lekcji wychowawczej we wrześniu; fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) – podczas pierwszego zebrania z rodzicami we wrześniu; informację dokumentuje się zapisem w protokole zebrania wraz z podpisaną listą obecności,
 - 3) uczniów i ich rodziców – w przypadku zmian w wymaganiach edukacyjnych lub zasadach oceniania wynikających ze zmiany programu nauczania lub statutu szkoły – niezwłocznie, w sposób opisany odpowiednio w pkt 1 i 2.

§ 65

Jawność ocen i dostęp do dokumentacji oceniania

1. Ocenę uzyskiwaną przez uczniów są jawne zarówno dla nich, jak i dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Jawność oznacza, że:
 - 1) uczeń jest informowany o uzyskanej ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu,

- 2) rodzic ma prawo uzyskać informację o ocenach ucznia w formie ustalonej w szkole
– m.in. poprzez dziennik elektroniczny, zebrania z rodzicami, indywidualne konsultacje.
3. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę:
 - 1) komentarza słownego lub pisemnego,
 - 2) recenzji, opisu,
 - 3) wskazania liczby uzyskanych punktów oraz interpretacji zgodnej z kryteriami,
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (np. sprawdziany, testy) są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Prace kontrolne udostępniane są do wglądu:
 - 1) uczniom – podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) rodzicom – na ich wniosek, po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
6. Na prośbę rodzica ucznia nauczyciel może udostępnić kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i prawie autorskim. Uczniowie mogą za zgodą nauczyciela sporządzić kopię cyfrową (np. zdjęcie) pracy udostępnionej do wglądu.
7. Prace inne niż kontrolne (np. kartkówki, dyktanda) są udostępniane uczniom wyłącznie w trakcie zajęć. Uczniowie mogą za zgodą nauczyciela sporządzić ich kopię.
8. Dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej– jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w szkole, w obecności wyznaczonego nauczyciela lub członka zespołu egzaminacyjnego.
9. Dokumentacja, o której mowa w ust. 8, nie podlega kopiowaniu ani powielaniu w żadnej formie (papierowej lub cyfrowej).

§ 66

Indywidualizacja pracy i dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, uwzględniając jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności przez:
 - 1) dobór odpowiednich metod i form pracy,
 - 2) dostosowanie tempa pracy i trudności zadań, 3) stosowanie zróżnicowanych środków dydaktycznych, 4) indywidualne podejście do oceniania.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności wobec ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym (IPET),
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań – na podstawie tej opinii,
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
3. Zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatycznych lub drugiego języka obcego może nastąpić wyłącznie na podstawie opinii lekarza.
4. Opinia lekarska, o której mowa w ust. 3, powinna być niezwłocznie przekazana przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do sekretariatu szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

Rozdział IX Klasyfikowanie, promowanie i egzaminy

§ 67

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania w danym semestrze lub roku szkolnym.
2. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie ocen bieżących, z uwzględnieniem postępów ucznia, jego zaangażowania oraz frekwencji. Sama frekwencja nie stanowi jednak podstawy do obniżenia oceny z zajęć edukacyjnych, może natomiast skutkować nieklasyfikowaniem ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, lecz odzwierciedla stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, kulturę osobistą, frekwencję, punktualność, stosunek do innych osób oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
5. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez nauczycieli o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, zastosowanie mają odpowiednie procedury określone w przepisach prawa oświatowego.
7. Klasyfikacja końcowa ucznia w klasie VIII polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej oraz ocen końcowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w danym etapie edukacyjnym, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W przypadku stwierdzenia braków edukacyjnych uniemożliwiających dalsze kontynuowanie nauki, szkoła podejmuje działania wspierające ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 68

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej od przewidywanej, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) przystąpił do wszystkich obowiązkowych form oceniania przewidzianych przez nauczyciela w danym okresie,
 - 2) usprawiedliwił nieobecności w takim zakresie, aby możliwe było przeprowadzenie wymaganych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) wykazał zaangażowanie w proces edukacyjny, w szczególności poprzez udział w poprawach, zadaniach dodatkowych lub konsultacjach, jeśli były proponowane.
2. Podwyższenie oceny przewidywanej następuje w wyniku dodatkowej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadzonej przez nauczyciela przed zakończeniem rocznych klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć do trzech 3 dni roboczych od ustalenia oceny przewidywanej rocznej.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż na 2 dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
6. Egzamin sprawdzający nie przysługuje w przypadku oceny celującej.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
 - 3) przedstawiciel dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.

8. Egzamin ma formę pisemną i ustną. W przypadku przedmiotów, dla których przewidziano formy praktyczne (np. wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka), egzamin może mieć charakter praktyczny.
9. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator. Zakres i poziom trudności zadań muszą odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Na podstawie całościowego wyniku egzaminu (w tym wypowiedzi ustnych, zadań praktycznych, argumentacji ucznia), komisja podejmuje decyzję o:
 - 1) podwyższeniu oceny – w przypadku spełnienia wymagań na ocenę wyższą;
 - 2) pozostawieniu oceny wystawionej przez nauczyciela – w przypadku niespełnienia wymagań.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
12. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia, klasę i przedmiot,
 - 3) pytania egzaminacyjne i informacje o odpowiedziach,
 - 4) wynik egzaminu i ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy członków komisji.

§ 68a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem, za pośrednictwem e-dziennika, o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek należy złożyć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, jednak nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) wskazanie, o jaką ocenę ubiega się uczeń,

- 2) uzasadnienie wniosku, w szczególności odniesienie się do kryteriów ocen zachowania określonych w statucie,
 - 3) wskazanie argumentów lub dowodów (np. opinie nauczycieli, dokumenty, zaświadczenia), które potwierdzają spełnienie przez ucznia kryteriów oceny wyższej.
4. Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, podejmuje decyzję w sprawie oceny i informuje o niej ucznia oraz jego rodziców.
5. W przypadku nieuwzględnienia wniosku uczeń lub jego rodzice mogą skorzystać z prawa do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, zgodnie z art. 44n ustawy – Prawo oświatowe.

§ 69

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych albo dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony również dla ucznia:
 - 1) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, zgodnie z § 10 statutu;
 - 2) realizującego indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych w § 68 statutu.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów, dla których forma egzaminu jest praktyczna.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji oraz dołącza się do dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 70

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów, dla których forma egzaminu jest praktyczna.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora.
6. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, pytania egzaminacyjne, informacje o odpowiedziach ucznia i uzyskaną ocenę.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 73 statutu.

§ 71

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, przeprowadzanym zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Egzamin ósmoklasisty ma formę pisemną i obejmuje przedmioty określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej, ale jest brany pod uwagę w procesie rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 72

Klasyfikacja uczniów

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej, 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, ustalanych w danym roku przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Pierwszy okres nauki kończy się w dniu podjęcia uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej; dzień następujący po tej uchwale rozpoczyna drugi okres nauki.
4. Klasyfikacja końcowa w klasie VIII polega na podsumowaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z całego cyklu nauki oraz na ustaleniu końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Szczegółowe zasady dotyczące: klasyfikacji śródrocznej i rocznej, obowiązku informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach, zgłaszania zastrzeżeń do trybu ustalenia ocen oraz trybu ich rozpatrywania – określają odpowiednio § 64, § 67 oraz § 68 statutu.

§ 73

Warunki promowania uczniów

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o wcześniejszym promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami edukacyjnymi ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy. Opinia może być wyrażona ustnie i odnotowana w notatce służbowej lub potwierdzona za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, zgodnie z § 67 oraz § 69–70 statutu.
5. Uczeń, który uzyskał jedną lub więcej rocznych ocen niedostatecznych i nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70, powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w danym etapie edukacyjnym podjąć decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane również w klasie programowo wyższej.

Rozdział X Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole

§ 74

Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

1. Uczniowie szkoły podstawowej nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa.
2. Urządzenia, o którym mowa w ust. 1, powinny być wyłączone i przechowywane w tornistrze, plecaku lub w innym miejscu wskazanym przez nauczyciela.

3. Podczas wycieczek jednodniowych obowiązuje zakaz używania urządzeń, o których mowa w ust.1, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa.
4. Podczas wycieczek kilkudniowych warunki korzystania z urządzeń, o których mowa w ust.1 określa regulamin danej wycieczki, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa.

§ 75

Konsekwencje za naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. W przypadku złamania zakazu, uczeń ma obowiązek natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania do tornistra, plecaka.
2. Nauczyciel zgłasza ten fakt w dokumentacji wychowawczej (uwaga).
3. Powtarzające się naruszenia skutkują obniżeniem oceny z zachowania.
4. Zawiadomienie odpowiednich instytucji (np. policji) – jeżeli naruszenie ma znamiona czynu zabronionego.
5. Wszystkie działania podejmowane wobec ucznia dokumentuje się w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji wychowawczej szkoły.

§ 76

Monitoring wizyjny w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, ochrony mienia oraz zapobiegania zagrożeniom i niewłaściwym zachowaniom, na terenie szkoły stosowany jest monitoring wizyjny.
2. Monitoringiem objęte są:
 - 1) wejścia i wyjścia do budynku szkoły;
 - 2) korytarze, klatki schodowe, teren wokół szkoły;
 - 3) inne pomieszczenia ogólnodostępne, w których nie narusza się godności oraz prywatności osób (np. świetlica, szatnia zewnętrzna, stołówka, biblioteka).
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywa się nauka (sale lekcyjne), pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (łazienki, toalety), gabinetów pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pokoju nauczycielskiego.

4. Rejestracja obrazu odbywa się całodobowo, bez zapisu dźwięku.
5. Informacja o stosowaniu monitoringu wizyjnego jest umieszczona w widocznym miejscu przy wejściu do budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Administratorem danych z monitoringu jest dyrektor szkoły. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Nagrania z monitoringu przechowywane są nie dłużej niż 14 dni od dnia nagrania, chyba że stanowią dowód w postępowaniu – wówczas do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Do zapoznania się z nagraniami z monitoringu uprawnieni są wyłącznie:
 - 1) dyrektor szkoły lub upoważnieni pracownicy szkoły;
 - 2) organy prowadzące i nadzorujące szkołę;
 - 3) służby uprawnione na mocy odrębnych przepisów (np. Policja, prokuratura, sąd).
9. Osoba, której wizerunek został utrwalony, ma prawo żądać udostępnienia nagrania, jeżeli jest to niezbędne do ochrony jej praw lub interesów, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 77

Dokumentacja i organizacja pracy szkoły

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
2. Obieg dokumentów w szkole regulują:
 - 1) instrukcja kancelaryjna,
 - 2) jednolity rzeczowy wykaz akt,
 - 3) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2024 r. poz. 324 z późn. zm.).
3. Dokumentacja archiwalna przechowywana jest w szkolnej składnicy akt, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Szkoła wydaje uczniom świadectwa, legitymacje szkolne oraz ich duplikaty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 78

Związki zawodowe

1. W szkole mogą działać związki zawodowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.).

§ 79

Obowiązki i znajomość statutu

1. Niniejszy statut obowiązuje w równym stopniu całą społeczność szkolną: uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz organy szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia dostępność statutu poprzez:
 - 1) udostępnienie wersji papierowej w bibliotece szkolnej,
 - 2) opublikowanie tekstu statutu na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 3) zapoznanie uczniów i pracowników z jego postanowieniami na początku każdego roku szkolnego.
3. Nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zapoznają się ze statutem przed rozpoczęciem pracy w szkole, co potwierdzają podpisem.
4. Uczniowie zapoznawani są ze statutem w ramach godziny wychowawczej we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przygotowanie tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity statutu, jeżeli w danym roku szkolnym wprowadzono zmiany. Tekst jednolity wprowadza się zarządzeniem dyrektora nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.

§ 80

Uchylenie starego statutu i wejście w życie nowego

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie.
2. Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom stosuje się obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne regulaminy szkoły.