

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 364
im. Konstancji Markiewicz
01-494 Warszawa, ul. M. E. Andriollego 1
tel. 22 638-24-55, fax 22 638-24-56
NIP 522-30-97-453, REGON 367777218
(1)

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 17/2023/24 z dnia 5 grudnia 2023 r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie
z mocą obowiązującą od 5 grudnia 2023 r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 364

im. Konstancji Markiewicz

w Warszawie

Rozdział 1 ⁽¹⁾ Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	6
Rozdział 3 Organy Szkoły	9
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	26
Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	31
Rozdział 7 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole.....	52
Rozdział 8 Ceremoniał szkolny	57
Rozdział 9 Egzamin ósmoklasisty.....	58
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	59

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie, przy ul. M. E. Andriollego 1, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639 ze zm.);
- 6) 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 (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1798);
- 7) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1211);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1627 ze zm.);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983 ze zm.);

- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658 ze zm.);
- 13) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720);
- 14) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 15) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 ze zm.);
- 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616 ze zm.);
- 17) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516 ze zm.);
- 18) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
- 19) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2002 r. nr 3 poz. 28);
- 20) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1449);
- 21) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 172, z 2022 r. poz. 2600);
- 22) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775);
- 23) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672);

- 24) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. nr 6, poz. 23);
- 25) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 26) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2022 poz. 1636 ze zm.);
- 27) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.)
- 28) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm.);
- 29) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. nr 14 poz. 67 ze zm.);
- 30) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635 ze zm.);
- 31) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. 2017 poz. 1117 ze zm.).

§ 2

1. Siedziba Szkoły mieści się w Warszawie, przy ul. M. E. Andriollego 1.
2. Szkoła nosi imię Konstancji Markiewicz.
3. Cykl kształcenia w Szkole obejmuje oddziały przedszkolne oraz oddziały 1-8 szkoły podstawowej.
4. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.
5. Szkoła daje możliwość kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
6. Szkoła jest placówką, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
7. W Szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie, przy ul. M. E. Andriollego 1;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych; osobę lub instytucje sprawujące pieczę zastępczą;
- 3) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zmianami);
- 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie, przy ul. M. E. Andriollego 1.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, świadczenie szkolnego doradztwa zawodowego;
 - 4) zapewnienie dzieciom bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
 - 5) dokonanie analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 8) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 9) kształcenie i wychowywanie uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
 - 10) przygotowanie uczniów do nauki w szkole ponadpodstawowej;

- 11) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 12) realizowanie ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 14) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 15) podejmowanie niezbędnego działania w celu stworzenia optymalnych warunków realizacji;
- 16) działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zapewniającą każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 17) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w Szkole po zakończonych zajęciach lub przed ich rozpoczęciem.
- 18) zaopatrywanie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 19) wolontariat;
- 20) realizację celów i treści wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, współpracę z organizacjami pozarządowymi, opiekę nad uczniem niepełnosprawnym, promocję i ochronę zdrowia;
- 21) zapewnienie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (monitoring wizyjny, programy zabezpieczające dostęp do treści niepożądanych w internecie, system bezpieczeństwa obejmujący procedury i regulaminy obowiązujące w Szkole);
- 22) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia uczniów;
- 23) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 24) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 25) umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym, utalentowanym o szczególnych zainteresowaniach realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 26) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 27) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 28) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności;
- 29) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 30) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:

- a)⁽¹⁾ po uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 31) kształtowanie umiejętności odpowiedzialnego i świadomego uczestniczenia uczniów w ruchu drogowym (warunki uzyskania, przebiegu i sposób realizacji umiejętności niezbędnych do uzyskania karty rowerowej określa „Procedura uzyskania karty rowerowej przez uczniów w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie”);
- 32) organizowanie kształcenia osób przybywających z zagranicy (tj. osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach edukacji innych państw).
2. Szkoła współpracuje, zgodnie z procedurami, z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 20, ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa;
 - 3) poradniami specjalistycznymi (w szczególności logopedyczną, otolaryngologiczną, zdrowia psychicznego, okulistyczną, ortopedyczną);
 - 4) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 5) Strażą Miejską, Policją oraz innymi służbami i instytucjami;
 - 6) Ośrodkiem Pomocy Społecznej i środowiskiem lokalnym;
 - 7) agentem żywienia w Szkole;
 - 8) stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej (wymiana informacji, szkolenia, współorganizacja imprez szkolnych, konkursów, udział w projektach edukacyjnych, inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb). Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje wymaga otrzymania zgody Dyrektora po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) uchylony;
- 3) Rada Pedagogiczna, która posiada uprawnienia Rady Szkoły;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski
- 6) uchylony.

§ 7

Dyrektor Szkoły, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki ich rozwoju;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 13) decyduje o sprawach wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 8

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, wicedyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
10. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwoływanie i przeprowadzanie Rady Pedagogicznej w formie zdalnej za pomocą dostępnych platform i komunikatorów internetowych.

§ 10

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 11

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;

- 2) uchwalanie⁽¹⁾ w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły:
 - a) obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 13 (uchylony)

§ 14

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych w sekretariacie szkoły.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
11. Spory między organami rozwiązywane są według zasad:
 - 1) podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron złożony do Dyrektora szkoły;
 - 2) spór pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca oddziału w przypadku sporu pomiędzy nauczycielem a uczniami tego oddziału,
 - b) Dyrektor Szkoły, jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub spór z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału;
 - 3) w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
 - 4) spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 5) sytuacje sporne rozstrzygają się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, z udziałem wszystkich zainteresowanych stron, na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania;
 - 6) zażegnanie konfliktu zakończone jest ugodą podpisaną przez wszystkie strony konfliktu i jest ostateczne;

- 7) jeżeli nie uda się rozwiązać kwestii spornej na terenie szkoły, to spory merytoryczne rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a sprawy dotyczące administracyjno-gospodarczej działalności szkoły - organ prowadzący.

§ 15 (uchylony)

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły, podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
10. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
11. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,

- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
 13. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 17:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 14. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, począwszy od klasy VII, mogą działać oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie co najmniej dwóch przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
 15. Wybór języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych, uzależniony jest od możliwości organizacyjnych Szkoły.
 16. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest otrzymanie przez ucznia promocji do klasy VII oraz pozytywnego wyniku testu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
 17. W przypadku posiadania wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się uczniów spoza obwodu, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
 18. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
 19. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach edukacji innych państw i nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w Szkole tworzy się oddziały przygotowawcze.
 20. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 19. organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
 21. Nauczanie w oddziale przygotowawczym o którym mowa w ust. 19 prowadzone jest według realizowanych w Szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 22. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
 23. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.
 24. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

25. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
26. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym.
27. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
28. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 27, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
29. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy MS Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
30. Uczniom nieposiadającym dostępu do internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 29 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
31. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 27 podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
32. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy MS Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
33. W przypadku kształcenia, o których mowa w ust. 29 do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji MS Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online,
 - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi,
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem,

4) wykorzystywanie usług do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

§ 17

1. Szkoła funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców bądź inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej do odbioru dziecka.
4. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość lub, za ich pisemną zgodą, samodzielnie przychodzić do Szkoły i /lub wracać do domu.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę lub podczas samodzielnego przyścia/odejścia ucznia ze Szkoły.
6. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie, której zachowanie budzi zastrzeżenia pracowników.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu (2 ciepłe posiłki), a w przypadku dzieci z oddziałów przedszkolnych także śniadań i podwieczorków.
9. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Opłaty za posiłki przygotowywane przez agenta żywienia określa umowa między Szkołą i agentem, będąca częścią postępowania konkursowego.
11. Posiłki finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach i opinii pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas.
12. W uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Szkoły udziela stypendium, o które mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
13. Stypendia przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie wydatków Szkoły, na okres nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.
14. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie stypendium Dyrektor Szkoły może zawiesić jego wypłatę lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
15. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły.

16. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców oraz agentem żywienia.
17. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa "Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 364 w Warszawie".

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
5. Świetlica szkolna działa na podstawie „Regulaminu świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie”, który określa m.in. prawa i obowiązki uczniów w świetlicy.
6. Świetlica szkolna pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy świetlicy szkolnej, który zatwierdzany jest przez Dyrektora.
7. W planie pracy świetlicy szkolnej uwzględnia się zajęcia wszechstronnie rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV – VIII. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10, 15 i 20 minut, w tym przerwa obiadowa.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Decyzje o terminie odpracowywania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni tygodnia.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowego planu nauczania.

8. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący a także inne dane zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 7-8, Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
10. (uchylony).

§ 20

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku uczniów i ich możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
6. Wycieczki poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
7. Wycieczki uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą rodziców ucznia.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach i postąpić zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
9. Pracownicy Szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
10. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych poza terenem szkoły określa „Regulamin organizowania wycieczek, wyjść grupowych, obozów i imprez szkolnych w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie”.

§ 21

1. Szkoła, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, przygotowuje program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Program wychowawczo- profilaktyczny obejmuje w szczególności:

- 1) kształtowanie prawidłowych relacji interpersonalnych i postaw społecznych – zapobieganie agresji i przemocy wśród dzieci;
- 2) uświadamianie uczniom konieczności dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) uczenie bezpiecznego korzystania z cyberprzestrzeni;
- 4) zapewnienie wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przeciwdziałanie narkomanii, dopalaczom, demoralizacji i innym używkom.
- 6) wspieranie wszechstronnego rozwoju: intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, estetycznego, moralnego, duchowego ucznia i wychowanka oddziału przedszkolnego;
- 7) przygotowanie uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych do właściwego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej, społeczności lokalnej, ojczyźnie, Europie i świecie;
- 8) propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia;
- 9) kształtowanie otwartości i budowanie pozytywnego klimatu Szkoły.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności analiza sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów i ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej zgodnie z planem nadzoru Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno - wychowawczych.
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele ucący oraz wychowawcy oddziałów.
6. Zespoły działają zgodnie z podjętymi rozwiązaniami.

§ 23

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli;
 - 8) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
3. Biblioteka szkolna działa na podstawie „Regulaminu Biblioteki w Szkole Podstawowej nr 364 w Warszawie”, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,

- b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, integracji sensorycznej, rewalidacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia (jest ona przewidziana dla dzieci, które ze względu na trudności w funkcjonowaniu w Szkole, wynikające szczególnie ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych);
 - 6) zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły i które mogą być w Szkole organizowane po spełnieniu odpowiednich warunków;
 - 7) warsztaty.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w pkt. 2, za zgodą rodziców.
 3. Udział uczniów w wyżej wymienionych zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 25

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z „Procedurą organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie”.
2. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może również wynikać z zaburzeń zachowania i emocji.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

5. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przede wszystkim uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) uczniom z niepełnosprawnością i uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) uczniom niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczniom z zaburzeniami zachowania i emocji;
 - 4) uczniom szczególnie uzdolnionym;
 - 5) uczniom z specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) uczniom z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 7) uczniom z deficytami kompetencji językowych i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) uczniom z chorobą przewlekłą;
 - 9) uczniom w sytuacji traumatycznej;
 - 10) uczniom w sytuacji kryzysowej;
 - 11) uczniom z trudnościami adaptacyjnymi.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 7) porady i konsultacje;
 - 8) warsztaty.

10. W Szkole podejmuje się działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. Szczegóły określa „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie”.
11. W Szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
12. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
13. Rodzic dziecka składa wniosek wraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju w sekretariacie Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
15. W skład Zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
16. Do zadań Zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
17. Pracę Zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka koordynuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
18. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
19. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

20. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
21. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 26

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariatem jest nieodpłatne, świadome, ochotnicze i bezinteresowne działanie na rzecz innych osób, społeczności czy organizacji.
3. Szkolny wolontariat działa w celach:
 - 1) wykonywania świadczeń wolontariackich przez uczniów i uczennice;
 - 2) zapoznania uczniów i uczennic z ideą wolontariatu oraz jej propagowania;
 - 3) uwrażliwiania uczniów i uczennic na potrzeby innych;
 - 4) kształtowania postaw prospołecznych;
 - 5) wspierania umiejętności pracy zespołowej;
 - 6) angażowania społeczności szkolnej w działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem.
4. Działalność szkolnego wolontariatu opiera się m.in. na:
 1. organizacji i wspieraniu zbiórek charytatywnych;
 2. organizacji i wspieraniu wydarzeń sportowo-kulturalnych.
5. Wolontariuszem w szkolnym wolontariacie może być osoba, która:
 - 1) jest uczniem lub uczennicą Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie;
 - 2) uzyskała zgodę rodzica/opiekuna do udziału w szkolnym wolontariacie (každorazowo, przed udziałem w poszczególnych akcjach wolontariusz dostarcza pisemną zgodę rodzica).
6. Wolontariusze świadczą wolontariat w ramach szkolnego wolontariatu.
7. Wykonywanie świadczeń przez Wolontariuszy jest dobrowolne.
8. Wolontariusze obchodzą swoje święto w dniu 5 grudnia w Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.
9. Wolontariusze nie pobierają wynagrodzenia za wykonywanie świadczeń.
10. Wolontariusze mogą być nagrodzeni poprzez:

- 1) przyznanie dyplomu za działalność wolontariacką;
 - 2) wpis pochwały do dziennika elektronicznego;
 - 3) wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
11. Wolontariusze mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy Opiekunowi wolontariatu i liczyć na wsparcie w ich realizacji.
12. Szczegółowe działania wolontariatu określa „Regulamin wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie” zatwierdzony przez Dyrektora.”.

§ 27

1. Rodzice współdziałają ze Szkołą poprzez:
 - 1) zebrania z wychowawcą;
 - 2) dni otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat osiągnięć edukacyjnych i zachowania dzieci;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
 - 4) udział w uroczystościach szkolnych.
2. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania, postępach edukacyjnych i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz wskazówek w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 5) otrzymywania od nauczyciela w formie ustnej, a w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej także opisowej, uzasadnienia oceny wystawionej dziecku.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników samorządowych Szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania w Szkole określają odrębne przepisy.

2. Na mocy ustawy o systemie oświaty, nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego i w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w ustawie.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest trafne i rzetelne ocenianie oraz obiektywne traktowanie wszystkich uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizacja procesu nauczania i wychowania uczniów oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 2) systematyczne i rzetelne ocenianie pracy uczniów oraz uzasadnienie ocen;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i predyspozycji uczniów;
 - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami oddziałów;
 - 6) włączanie rodziców w życie klasy;
 - 7) prowadzenie (ustalonych odrębnymi przepisami) dokumentacji szkolnej;
 - 8) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
 - 9) realizacja działań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 29

1. Szkoła zatrudnia także nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy współorganizujących proces edukacji: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia, terapeutę pedagogicznego, logopedę i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej.
2. Zadania specjalistów wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, stanowisko kierownika świetlicy i kierownika gospodarczego według odrębnych przepisów. Inne stanowiska kierownicze można utworzyć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor. Znajdują się one w aktach osobowych Pracowników.
6. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy, w szczególności:
- 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) pełnienie nadzoru nad tworzeniem i realizacją tygodniowego planu zajęć,
 - 3) ustalanie grafiku dyżurów międzylekcyjnych i zastępstw,
 - 4) prowadzenie dokumentacji i dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami.
7. Do zadań kierownika świetlicy należy, w szczególności:
- 1) organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym,
 - 2) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli/wychowawców świetlicy szkolnej,
 - 3) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy,
 - 4) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
8. Do zadań kierownika gospodarczego należy, w szczególności:
- 1) opracowanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi;
 - 2) dokonywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, zakupów zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) opracowanie planu remontów i jego realizacja;
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz BHP budynku Szkoły;
 - 5) prowadzenie rozliczeń świadczeń finansowych zgodnie z przepisami, współpraca z DBFO, odpowiednie przechowywanie dokumentów rachunkowo – kasowych;
 - 6) prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych, ewidencji ilościowej wyposażenia oraz sporządzanie wykazu spisu inwentaryzacyjnego we wszystkich pomieszczeniach Szkoły.

§ 30

Do zadań wychowawcy należy, w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących uczniów, oraz jej uczestnictwo w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;

- 3) przeprowadzanie zebrań klasowych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora, przekazywanie rodzicom wszelkich informacji na temat uczniów, oddziału i Szkoły, dbanie o prawidłowy obieg informacji;
- 4) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie Szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania;
- 5) informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania;
- 6) informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 7) opracowanie i wdrożenie planu pracy wychowawczej uwzględniającego program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przeprowadzenie diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego,
- 10) rozpoznanie ich potrzeb i trudności, a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, podejmowanie działań w celu ich niwelowania;
- 11) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami;
- 13) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres.

§ 31

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

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

§ 32

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli - bibliotekarzy.

2. Nauczyciel bibliotekarz, w szczególności:

- 1) gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach;
- 5) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 6) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 7) zabezpiecza zbiory;
- 8) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru bibliotecznego;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych;
- 10) gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiał edukacyjny oraz przekazuje materiał ćwiczeniowy;
- 11) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 12) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 13) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
- 14) szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa „Regulamin Biblioteki w Szkole Podstawowej nr 364 w Warszawie”.

§ 33

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi znajdują się w dokumentacji kadrowej Szkoły.
3. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z bezpieczeństwem ucznia w Szkole należą, w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
 - 2) wspomaganie nauczyciela w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych.

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach, programowo niższych uzyskał wszystkie oceny klasyfikacyjne pozytywne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ustępie 5, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. W związku z ocenianiem ucznia wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o zasadach oceniania zachowania uczniów oraz harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu;
 - 5) o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. W przypadku nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, obowiązują następujące zasady oceniania:
 - 1) nauczyciel wpisuje oceny do dziennika elektronicznego;
 - 2) ocenianie nie może być wykluczające;
 - 3) przy wystawianiu ocen należy brać pod uwagę dostęp uczniów do sprzętu i komunikatorów internetowych oraz sytuację rodzinną, która może wpływać na wykonanie zadania;
 - 4) promuje się przede wszystkim aktywność ucznia;
 - 5) nauczyciel samodzielnie wybiera formy i metody weryfikacji postępów ucznia;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń w zdalnym nauczaniu.
9. Dyrektor wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wzór informacji określają odrębne przepisy.
10. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

1. Ocenianie w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W oddziałach edukacji wczesnoszkolnej ocenianie prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników diagnozy wiedzy i umiejętności, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna);
 - 3) wypowiedzi pisemne;
 - 4) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 5) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 6) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 7) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 8) rozwój ruchowy;
 - 9) korzystanie z komputera;
 - 10) język obcy.
3. Podstawowymi formami oceny bieżącej ucznia są:
 - 1) komentarz słowny i pisemny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku;
 - 2) informacja ustna zwrotna, co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć;
 - 3) ocena prac ucznia w skali 1-6.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, diagnozy wiedzy i umiejętności i inne.
5. Diagnozy wiedzy i umiejętności i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
6. W oddziałach edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Wzór oceny opisowej za pierwszy okres określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
8. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów edukacji wczesnoszkolnej o przewidywanej rocznej ocenie opisowej.
10. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora i rodziców ucznia.

§ 36

1. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 1a. (uchylony)
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 w pkt od 1) do 5).
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 w pkt 6).
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-” (+ oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczające poza treści oceny, a – oznacza, że w pozyskanej wiedzy i umiejętnościach wystąpiły pewne uchybienia).
- 4a. (uchylony).
5. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
6. Rozróżnia się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) test kompetencyjny;
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) dyskusja;
 - 4) zadania domowe:

- a) w przypadku prac domowych długoterminowych nauczyciel wpisuje temat zadania w dzienniku elektronicznym, określając datę wykonania zadania,
 - b) informacje o pozostałych pracach domowych uczniów notuje samodzielnie;
- 5) wypracowania;
- 6) kartkówka:
- a) niezapowiedziana, kontrolująca opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu, treści z zakresu wiedzy bieżącej,
 - b) zapowiedziana, obejmująca partię materiału z zakresu wybranego przez nauczyciela (może obejmować 2-3 tematy). Kartkówka jest zapowiedziana poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej na lekcji poprzedzającej kartkówkę,
 - c) czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekroczyć 1/3 czasu lekcji,
 - d) powinny być sprawdzone w ciągu 14 dni roboczych od momentu ich napisania,
 - e) w ciągu dnia można przeprowadzić maksymalnie jedną kartkówkę zapowiedzianą,
 - f) w ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie trzy kartkówki zapowiedziane;
- 7) praca klasowa oraz sprawdzian (trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną):
- a) obejmuje duże partie materiału, treści całego działu lub dużej jego części,
 - b) uczniów ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych oraz zakres treści i umiejętności obowiązujących na sprawdzianie,
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową,
 - d) w ciągu tygodnia można przeprowadzić najwyżej dwie prace klasowe,
 - e) powinna być sprawdzona w ciągu 14 dni roboczych od momentu jej napisania, z wyjątkiem języka polskiego, gdzie termin wynosi 21 dni,
 - f) nie można przeprowadzić kolejnego sprawdzianu z danego przedmiotu, jeśli nauczyciel nie sprawdził poprzedniego;
- 8) test;
- 9) referat;
- 10) praca w grupach (umiejętność pracy w zespole, wkład pracy w rozwiązywanie problemu przedstawionego grupie);
- 11) praca samodzielna;
- 12) osiągnięcia w konkursach;
- 13) ćwiczenia praktyczne;
- 14) pokazy;
- 15) prezentacje;
- 16) projekty;

- 17) wykonywanie pomocy dydaktycznych;
 - 18) aktywność na zajęciach.
7. Przeliczanie punktów zdobytych przez ucznia na pisemnych pracach klasowych i sprawdzianach na oceny, ustala się w następujący sposób:
- 1) 100% - stopień celujący;
 - 2) od 98% do 99% - stopień bardzo dobry +;
 - 3) od 93% do 97% - stopień bardzo dobry;
 - 4) od 91% do 92% - stopień bardzo dobry –;
 - 5) od 88% do 90% - stopień dobry +;
 - 6) od 74% do 87% - stopień dobry;
 - 7) od 71 % do 73% - stopień dobry minus –;
 - 8) od 68% do 70% - stopień dostateczny +;
 - 9) od 54% do 67% - stopień dostateczny;
 - 10) od 51% do 53% - stopień dostateczny –;
 - 11) od 48% do 50% - stopień dopuszczający +;
 - 12) od 34% do 47% - stopień dopuszczający;
 - 13) od 31% do 33% - stopień dopuszczający –;
 - 14) od 0% do 30% - stopień niedostateczny.
8. W innych przypadkach (np. kartkówki, prace domowe, karty pracy, itp.) kryteria oceniania ustala nauczyciel i zapoznaje z nimi uczniów.
9. (uchylony).
10. Wiedzę i umiejętności uczniów kontroluje się poprzez sprawdziany pisemne (minimum dwa w okresie lub co najmniej jeden, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo).
11. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
12. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w Szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły po nieobecności. Termin pisania pracy ustala nauczyciel.
13. Jeżeli uczeń w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 12 nie przystąpi do sprawdzianu, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności z przewidzianego pracą klasową materiału.
14. Uczniowie mają prawo poprawić ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej (godzinnej lub dłuższej) w ciągu dwóch tygodni od otrzymania wyników, w ustalonym przez nauczyciela terminie. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów oraz rodziców o terminie pisania pracy.

15. Po uzyskaniu zgody nauczyciela uczącego przedmiotu dopuszcza się poprawianie przez ucznia oceny wyższej niż niedostateczna.
16. Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu jest dobrowolna.
17. W wyjątkowej sytuacji (np. długotrwała choroba) nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin poprawy/zaliczenia.
18. W przypadku trudności edukacyjnych - bieżących braków w przewidzianym programowo materiale i takich, które wynikają z przeniesienia z innej szkoły - uczeń ma szansę uzupełnić je na zajęciach wyrównawczych lub indywidualnie na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
19. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi/uczniom, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego/ich pracy. Stwierdzenie faktu ściągania jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej pracy.

§ 37

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, konsultacje, dodatkowe prace).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych i komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczności udziału ucznia w tych zajęciach oraz jego aktywności w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 38

Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - b) korzysta z różnych źródeł wiedzy, a także proponuje rozwiązania nowatorskie,
 - c) dodatkowa wiedza ucznia jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
 - d) uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się dodatkową wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - e) umiejętnie rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - f) opracowuje i prezentuje na forum klasy, Szkoły własne projekty, realizowane pod kierunkiem nauczyciela.
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który;
 - a) opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
 - d) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - e) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
 - f) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,

- g) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - h) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - i) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem.
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w sposób pełny wiadomości i umiejętności przewidzianych programem dla danego etapu nauczania - ale wiele z tych umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - d) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - d) potrafi wykonać proste zadania,
 - e) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia,
 - b) ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu,
 - c) rokuje nadzieję, że jest w stanie uzupełnić braki, wykazując chęci i starania, rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na stopień dopuszczający.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów - na pierwszej lekcji (zapis w dzienniku) - oraz rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami (zapis w zeszycie wychowawczym klasy oraz w dzienniku lekcyjnym) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i sposobach poprawy ocen bieżących;
 - 4) sposobach wspomagania uczniów w uzupełnianiu braków;

- 5) sposobie informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 6) zasadach ustalania ocen klasyfikacyjnych;
 - 7) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i kryteriach oceniania;
 - 8) oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim okresie według zasad przyjętych przez nauczyciela.
2. Rodzic potwierdza otrzymanie od wychowawcy powyższych informacji własnoręcznym podpisem pod protokołem z zebrania w zeszycie wychowawczym.

§ 40

1. Poinformowanie uczniów i rodziców o zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną oraz o zagrożeniu ucznia obniżoną oceną zachowania:
 - 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i, za pośrednictwem wychowawców, jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału o zagrożeniu obniżoną oceną z zachowania;
 - 2) uczeń zostaje poinformowany ustnie. Rodzic informację tę otrzymuje pisemnie i potwierdza ją własnoręcznym podpisem w zeszycie wychowawczym;
 - 3) w przypadku niezgłoszenia się rodzica do wychowawcy na zebranie (dotyczące informacji o zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną oraz o zagrożeniu ucznia obniżoną oceną zachowania) i niemożliwości skontaktowania się z rodzicem wychowawca oddziału jest zobowiązany – za pośrednictwem sekretariatu Szkoły – zawiadomić rodziców ucznia listem poleconym w ciągu 2 dni roboczych po zebraniu;
 - 4) za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia, o którym mowa w ust.1 pkt. 3, listem poleconym na podany przez rodziców adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia;
 - 5) jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym;
 - 6) jeżeli rodzice nie zostaną poinformowani w przewidzianym terminie o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub obniżoną oceną zachowania, takich ocen wystawić nie można, z zastrzeżeniem pkt 5.

§ 41

Poinformowanie ucznia i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów w formie ustnej o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem w zeszytcie wychowawczym;
- 3) w przypadku niezgłoszenia się rodzica do wychowawcy na zebranie (dotyczące informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych) i niemożności skontaktowania się z rodzicem, wychowawca oddziału jest zobowiązany – za pośrednictwem sekretariatu Szkoły – zawiadomić rodziców ucznia listem poleconym w ciągu 2 dni roboczych po zebraniu;
- 4) za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, listem poleconym na podany przez rodziców adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.
- 5) uchylony.

§ 42

1. Uczeń może wystąpić z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest ona zaniżona.
2. Podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić do posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Uchylony.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala zakres, formę i termin poprawy, nie później jednak niż w ostatnim dniu wystawiania ocen klasyfikacyjnych, informując o tym rodziców ucznia.
5. Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej tylko raz.
6. Nieobecność ucznia w ustalonym przez nauczyciela terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do poprawy, może przystąpić do niej w innym terminie określonym przez Dyrektora (nie później jednak niż na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji).

8. Uchylony⁽ⁱ⁾

9. Fakt wystąpienia ucznia o poprawę przewidywanej oceny oraz wynik sprawdzenia wiedzy nauczyciel obowiązkowo odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, informuje wychowawcę oddziału oraz rodziców ucznia.
10. Na podstawie wyniku sprawdzenia wiedzy, o którym mowa w ust. 4-5, nauczyciel:
 - 1) podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawia stopień wcześniej ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
11. Ustalona w powyższym trybie ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że rodzic w terminie dwóch dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć do Dyrektora w formie pisemnej odwołanie do wystawionej uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej wraz z konkretnym i rzeczowym uzasadnieniem.
12. Ustalona w powyższym trybie niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do Dyrektora wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
14. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
15. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
16. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną oraz ustną, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Protokół ze sprawdzianu zawiera informację o uzyskanej ocenie wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów oraz rodziców w sposób określony w statucie, z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17. Ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 sporządza się protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę wraz z uzasadnieniem.

19. Uczeń⁽¹⁾ otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu co najmniej 80% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 80% wykonał poprawnie zadanie.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 15-19.
21. (uchylony).
22. (uchylony).

§ 43

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu końcowego.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu końcowego, powtarza ostatnią klasę.
3. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu końcowego - Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 44

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Przyjęte w Szkole zasady oceniania ucznia pod względem zachowania uwzględniają:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o schludny wygląd.
3. W oddziałach edukacji wczesnoszkolnej oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w ustępie 2.
4. Począwszy od klasy IV śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - b) nie ma uwag w dzienniku,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą i wysoką kulturą słowa,
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, Szkoły i środowiska, jest koleżeński i chętny do pomocy,
 - e) dba o swój estetyczny wygląd, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - f) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie,
 - g) nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych, jest punktualny,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) prowadzi zdrowy i higieniczny tryb życia,
 - j) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej i reaguje na jej przejawy (wyróżnia się postawą asertywną),
 - l) jest zaangażowany społecznie, wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - b) ma nie więcej niż jedną uwagę w dzienniku,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,

- d)¹⁾ wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, Szkoły i środowiska,
 - e) dba o swój estetyczny wygląd, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - f) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie,
 - g) nie ma spóźnień,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) prowadzi zdrowy i higieniczny tryb życia,
 - j) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - l) jest zaangażowany społecznie;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - b) ma nie więcej niż pięć uwag w dzienniku,
 - c) jest kulturalny,
 - d) angażuje się w pracę na rzecz oddziału, Szkoły i środowiska,
 - e) dba o swój estetyczny wygląd, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - f) ma nie więcej niż trzy godziny nieusprawiedliwione,
 - g) ma nie więcej niż trzy spóźnienia nieusprawiedliwione,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) prowadzi zdrowy i higieniczny tryb życia,
 - j) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - b) wykazuje refleksję w postępowaniu i reaguje na zwróconą mu uwagę,
 - c) nie ma uwag o powtórnych łamaniu tych samych punktów regulaminu,
 - d) dba o kulturę osobistą,
 - e) uczestniczy w pracach na rzecz oddziału, Szkoły i środowiska,
 - f) dba o swój estetyczny wygląd,
 - g) ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) ma nie więcej niż siedem spóźnień,
 - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - j) prowadzi zdrowy i higieniczny tryb życia,

- k) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - l) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza obowiązujące w Szkole regulaminy,
 - b) ma liczne uwagi w dzienniku,
 - c) nie dba o kulturę osobistą,
 - d) nie uczestniczy w pracach na rzecz oddziału, Szkoły i środowiska,
 - e) nie dba o wygląd,
 - f) ma więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) ma więcej niż siedem spóźnień,
 - h) nie szanuje podręczników i mienia szkolnego oraz mienia kolegów,
 - i) prowadzi niezdrowy i niehigieniczny tryb życia,
 - j) używa wulgarnego słownictwa,
 - k) jest agresywny,
 - l) otrzymał naganę Dyrektora;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma powyżej sześćdziesięciu nieusprawiedliwionych godzin,
 - b) pił alkohol,
 - c) palił papierosy (również elektroniczne) na terenie Szkoły i poza nią (udokumentowane przynajmniej dwa razy),
 - d) dokonał kradzieży, wymuszenia,
 - e) pobił inną osobę,
 - f) znieważył słowem lub gestem inną osobę,
 - g) dokonał wandalizmu,
 - h) miał konflikt z prawem – interwencja policji (skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego),
 - i) rozprowadzał lub zażywał substancje psychoaktywne,
 - j) stosował cyberprzemoc:
 - wykonywanie zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczycielowi, uczniowi lub innemu pracownikowi Szkoły), tworzenie fotomontaży i rozpowszechnianie ich,
 - wykonywanie, rozpowszechnianie nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer i innych urządzeń bez zgody zainteresowanego,
 - umieszczanie w Internecie pogroźek, pomówień, wulgaryzmów, zdjęć naruszających dobra osobiste nauczycieli, pracowników, uczniów lub ich rodziców,

- k) posiadał niebezpieczne przedmioty,
 - l) otrzymał pisemną naganę Dyrektora,
 - m) w sposób rażący wielokrotnie złamał regulamin Szkoły,
 - n) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - o) stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 45

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania uczniów klas IV-VIII ustala wychowawca oddziału w oparciu o:
- 1) własną opinię;
 - 2) samoocenę dokonywaną przez ucznia;
 - 3) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 4) opinie uczniów danego oddziału.
2. W klasach IV-VIII nie stosuje się formy opisowej oceny z zachowania ucznia.

§ 46

- 1. Zachowanie ucznia podlega ocenie w Szkole i poza nią.
- 2. Uczeń z oceną naganną z zachowania nie może reprezentować Szkoły na zewnątrz.

§ 47

- 1. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania wystawia się między innymi na podstawie dokumentacji gromadzonej przez wychowawcę.
- 2. Nauczyciele dokonują wpisów o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym. Wychowawca na podstawie dokumentacji przekazuje uczniom informacje o zachowaniu na godzinach wychowawczych, a rodzicom podczas zebrań i dni otwartych.

§ 48

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

- zajęciach), edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może, na wniosek zgłoszony do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, zdawać egzaminy klasyfikacyjne (termin egzaminu nie może odbyć się później niż jeden dzień przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej).
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
 4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Dyrektor uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. (Dyrektor wyznacza termin egzaminu i informuje o tym ucznia i rodzica).

13. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części (z zastrzeżeniem ust. 13a):

1) pisemnej:

a) na część pisemną egzaminu nauczyciel egzaminujący przygotowuje dla zdających odpowiednią ilość arkuszy papieru, opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły oraz zestawy egzaminacyjne. W wyznaczonym miejscu uczeń wpisuje: imię i nazwisko, klasę, datę, nazwę zajęć edukacyjnych, z których zdaje egzamin,

b) na część pisemną egzaminu przeznaczona jest od 45 do 90 minut, w zależności od przedmiotu. Czas jest liczony od momentu rozdania zestawów egzaminacyjnych,

c) po części pisemnej następuje przerwa. W trakcie przerwy komisja egzaminująca sprawdza prace pisemne uczniów;

2) ustnej:

a) na część ustną nauczyciel egzaminujący przygotowuje trzy zestawy zawierające trzy tematy (zadania) do omówienia (rozwiązania) przez ucznia,

b) z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych zdający losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego jest niedozwolona,

c) zdający otrzymuje do 10 minut na przygotowanie odpowiedzi,

d) czas trwania części ustnej egzaminu nie powinien przekraczać 45 minut,

e) punkty za odpowiedź ustną przyznaje nauczyciel egzaminujący, uzasadniając swoją decyzję pozostałym członkom komisji. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów;

3) między częściami egzaminu uczeń ma 10-minutową przerwę.

13a. Egzamin z plastyki, muzyki, z zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych (trwających według ustaleń nauczyciela).

14. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich:

1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) w zakres egzaminów poprawkowych wchodzi treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danej klasy,

3) za przygotowanie materiałów egzaminujących odpowiada nauczyciel egzaminujący,

- 4) obowiązkiem Rodzica ucznia jest odebranie jednej kopii zakresu i treści materiału egzaminu poprawkowego w sekretariacie szkoły i poświadczenie tego faktu podpisem (w przypadku nieodebrania przez Rodzica ucznia zakresu materiału, szkoła wysyła go listem poleconym na adres domowy Rodzica ucznia – fakt ten zostaje odnotowany w księdze korespondencji).
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt. 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną zgodnie z opracowaną przez komisję punktacją.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca miesiąca września.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
21. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy oddziału w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 49

1. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach dziecka w nauce poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne z nauczycielami podczas dni otwartych, zebrań oraz godzin konsultacji;

- 2) pisemne zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów, sporządzane przez wychowawcę dla każdego ucznia i przekazywane rodzicom podczas zebrań klasowych;
 - 3) komunikaty w dzienniku elektronicznym.
2. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 3. Rodzice oraz uczniowie mają prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem pkt. 2;
 - 2) jeśli w dniu oddawania prac kontrolnych uczniów jest nieobecny, nauczyciel na prośbę ucznia udostępnia mu pracę do wglądu lub informuje o ocenie na najbliższej lekcji, na której jest uczniów obecny;
 - 3) rodzicom udostępnia się prace podczas ustalonych terminów spotkań z rodzicami tj. zebranie, dzień otwarty, godziny konsultacji nauczycieli lub indywidualne spotkania;
 - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę;
 - 5) uczniowi uzasadnienie przekazywane jest podczas lekcji, natomiast rodzicom podczas dni otwartych, zebrań lub indywidualnych kontaktów z nauczycielem;
 - 6) nauczyciel udostępnia uczniowi/rodzicowi pracę pisemną w formie papierowej/cyfrowej po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości we wszystkich oddziałach na danym poziomie. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu oryginału prac na następnej lekcji.
 4. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Szkoły oraz uczniów tego samego oddziału.
 5. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów wychowawczych, itp.) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.
 6. Na wniosek rodzica lub ucznia Szkoła udostępnia dokumentację przebiegu nauczania w następujący sposób:
 - 1) Rodzic składa pisemny wniosek do Dyrektora o wgląd w dokumentację;
 - 2) Dyrektor ustala termin wglądu w dokumenty;
 - 3) Dyrektor wyznacza osobę, w obecności której odbywa się wgląd;
 - 4) Rodzic może sporządzać notatki, ale nie ma prawa utrzymywać w formie cyfrowej.

Rozdział 7

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 50

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieci i uczniów i ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) dążenie w tygodniowym rozkładzie zajęć do równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - e) uwzględnianie w planie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizycznych uczniów przy podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej.
2. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki medycznej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w zakresie zagrożeń internetu i stosuje procedury zabezpieczeń szkolnych.
5. Szczegółowe uregulowania z zakresu bezpieczeństwa w Szkole określają stosowne dokumenty.

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie weekendów (jeżeli w planie oddziału przedmiot występuje w piątki i poniedziałki, nauczyciel nie zadaje w piątki prac domowych), przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 13) uczestnictwa i organizowania imprez;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 15) odwołania się od oceny zachowania oraz od stopnia z postępów edukacyjnych (szczegółowe zasady oceniania opisane są w rozdziale 6 Statutu: „Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów”).
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. ⁽¹⁾ **Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.**

§ 52

1. Nad przestrzeganiem praw ucznia w Szkole czuwa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Zasady dotyczące wyboru i pracy Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia określa „Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie”.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora (pisemnie w ciągu 2 dni od incydentu).
4. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 53

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy oraz pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 54

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawić w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, w formie oświadczenia rodziców;
- 3) godnie reprezentować Szkołę;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz rówieśników;
- 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 6) przestrzegać określonych warunków korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych na terenie Szkoły:
 - a) wyżej wymienione urządzenia pozostawia w szafkach w szatni,
 - b) ma możliwość używania telefonu oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - c) w sytuacjach wyjątkowych może skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły,
 - d) naruszenie warunków skutkować będzie wpisem uwagi do dziennika elektronicznego,

- e) po uwadze nauczyciela uczeń ma obowiązek, na najbliższej przerwie, odnieść telefon do swojej szafki w szatni,
 - f) po trzykrotnym wpisaniu uwagi uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania: śródroczną o jeden stopień, a w przypadku otrzymania uwag w drugim okresie, o jeden stopień ocenę końcoworoczną.
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, dbać o schludny wygląd;
 - 8) przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 9) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

§ 55

- 1. Za wzorową i przykładową postawę oraz za rzetelną naukę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy na forum oddziału;
 - 2) pochwałą Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) nagrodę rzeczową lub książkową;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce (w miarę dostępnych środków finansowych).
- 2. Za wybitne osiągnięcia w nauce i działalność społeczną, za dzielność i odwagę uczeń może być wyróżniony:
 - 1) nagrodą specjalną Dyrektora lub Rady Rodziców dla uczniów kończących Szkołę;
 - 2) innymi nagrodami okolicznościowymi.
- 3. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Od wyżej wymienionych wyróżnień przysługuje uczniowi pisemne odwołanie do Dyrektora w ciągu 2 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni. Jego decyzja jest ostateczna.

§ 56

- 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie lub naganę;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) naganę Dyrektora w formie pisemnej w szczególnie rażących przypadkach, które wykraczają poza przyjęte w regulaminie normy;
 - 4) praca na rzecz Szkoły;
 - 5) czasowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

- 6) przeniesienie do oddziału równoległego;
- 7) powiadomienie Policji i sądu rodzinnego o popełnionym czynie.”;
2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, uczeń otrzymuje na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy oddziału, zespołu wychowawczego Szkoły lub zespołu wychowawczego oddziału – na okres nie krótszy niż 3 miesiące, a w przypadku, gdy uczeń zagrożony jest oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania, na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy (I okres).
3. Kara zastosowana wobec ucznia, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, wpływa na obniżenie oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej. Więcej niż jedna nagana Dyrektora wpływa na obniżenie oceny z zachowania ucznia do oceny nagannej. Rejestr nagan Dyrektora prowadzi sekretariat Szkoły.
4. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek Dyrektora przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
5. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 4, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Dotyczy to ucznia, który:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły;
 - 6) wobec ucznia zostały wyczerpane wszystkie statutowe działania;
 - 7) współpraca z rodzicami nie przynosi efektów.
6. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o zastosowaniu kar, o których mowa w ust.1, może odwołać się do:
 - 1) Dyrektora, w przypadku decyzji wychowawcy, w terminie 2 dni od uzyskania kary;
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorium Oświaty, w przypadku decyzji Dyrektora i Rady Pedagogicznej, w ciągu 14 dni od daty otrzymania kary.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez Dyrektora, o której mowa w ust. 7, odwołanie nie przysługuje.
9. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

- (1)
10. O przyznanych uczniowi nagrodach lub o wszczęciu wobec niego postępowania dyscyplinarnego, wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 57

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie;
- 3) Dzień Otwartej Szkoły – jako formy spotkania informacyjnego z rodzicami i kandydatami do klas pierwszych w celu przedstawienia oferty edukacyjnej oraz osiągnięć pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
- 4) Warszawski Festiwal Piosenki Francuskojęzycznej „Frankofonia”;
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
- 6) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły.

§ 58

1. Do najważniejszych symboli szkolnych tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) godło Szkoły;
 - 2) sztandar Szkoły.
2. Godło Szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym placówki. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

§ 59

1. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu jest wybrany skład „rezerwowy”.
2. Sztandar szkolny uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice.
4. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

5. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli.

§ 60

Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora.

Rozdział 9

Egzamin ósmoklasisty

§ 61

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę i język obcy nowożytny.
4. Od 2022 roku obejmować będzie jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor

Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym w harmonogramie egzaminu ósmoklasisty albo nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminach dodatkowych, powtarza ósmą klasę oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.
10. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła prowadzi, przechowuje i przekazuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:
Szkoła Podstawowa nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie.

§ 63

1. Zmiany przepisów Statutu wymagają formy pisemnej, mogą być dokonywane w trybie określonym w ustawie i w niniejszym statucie.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Statut udostępnia się w bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 64

1. Wszystkie regulaminy, procedury, instrukcje, polityki, zasady wewnętrzne stanowią prawo szkolne i nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia i decyzje Dyrektora.
3. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie zawiera postanowienia dotychczasowego Statutu, uzupełnione o nowe uregulowania.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy prawa powszechnego.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/2023/24 z dnia 5 grudnia 2023 r. z mocą obowiązującą od 5 grudnia 2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Wojciech Barański
Wojciech Barański

5 grudnia 2023r.