

Statut
Szkoły Podstawowej nr 351
im. Bolesława Prusa
w Warszawie

Spis treści

Preambuła.....	3
Podstawa prawna	3
Rozdział I	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	6
Cele i zakres zadań szkoły	6
Rozdział III.....	17
Zasady rekrutacji uczniów	17
Rozdział IV.....	18
Organy szkoły.....	18
Rozdział V	23
Organizacja pracy szkoły	23
Rozdział VI.....	32
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	32
Rozdział VII	43
Uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 351	43
Rozdział VIII	48
Wewnątrzszkolne ocenianie	48
Rozdział IX.....	62
Współpraca z rodzicami.....	62
Rozdział X.....	64
Postanowienia końcowe	64

Preambuła

Jesteśmy szkołą przyjazną, bezpieczną i twórczą, gdzie każdy uczeń może rozwijać swoje zainteresowania.

Nasza szkoła wspiera rozwój osobowości swoich uczniów, kształci umiejętność uczenia się, doskonali umiejętność korzystania z osiągnięć techniki i dóbr kultury, rozwija samodzielność, uczy samorządności, wspiera rozwój fizyczny uczniów. Szkoła szanuje pluralizm światopoglądowy oraz uczucia religijne uczniów. Kształtuje ucznia tolerancyjnego, wrażliwego i dbającego o wartości moralne.

Pragniemy, by nasza młodzież chętnie chodziła do szkoły, czuła się w niej bezpiecznie, mogła rozwijać się intelektualnie zgodnie z wymogami czasów, w których żyje, miała życzliwy stosunek do ludzi i otaczającego ją świata.

Podstawa prawna

Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z 10 grudnia 1948 r.
3. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.).
6. Ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 487).
7. Ustawa z 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 957).
8. Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 783).
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
10. Ustawa o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz.1000).
11. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
12. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.).
13. Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1490).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

(Dz.U. z 2012 r. poz. 977).

16. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1249).
18. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
19. Rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu 8-klasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512).
20. Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkół publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).
22. Rozporządzenia MEN 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, językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1627).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1675).
24. Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkół publicznych (Dz.U. 2019 r. poz. 373).
25. Rozporządzenie MEN z 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,
26. przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410 ze zm.).
27. Rozporządzenie MEN z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut reguluje zakres zadań, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi Szkoła Podstawowa nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Jana Olbrachta 48/56.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie jest Urząd miasta stołecznego Warszawy z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik Elektroniczny Librus;
11. ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
12. ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 4

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w rejonie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje mazowiecki Kurator Oświaty, zwany dalej organem nadzorującym.
4. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy szkoły o pełnym brzmieniu.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: www.sp351.pl.

§ 5

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) Wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy ustawy o systemie oświaty (Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Dz.U. z 2020
5. r. poz. 910 ze zmianami).
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 6

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej Nr 351 im. Bolesława Prusa.
3. Ceremoniał zostaje wprowadzony po nadaniu szkole sztandaru.
4. Zasady stosowania ceremoniału szkolnego określa Regulamin Ceremoniału Szkolnego, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział II

Cele i zakres zadań szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy- Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Celem szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie jej do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do wspomagania rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) wyposażenie uczniów w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie i w świecie, w tym:
 - a) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i naukowego;
 - b) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

- i religijnej;
- c) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu;
- d) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i o środowisku naturalnym;
- e) przekazywanie wiedzy o problemach i zagrożeniach cywilizacyjnych we współczesnym świecie i kształcenie umiejętności rozwiązywania tych problemów i przeciwdziałania zagrożeniom;
- 4) zapewnienie uczniom i nauczycielom w szkole poczucia bezpieczeństwa w sferze fizycznej, psychicznej i emocjonalnej;
- 5) kultywowanie tradycji szkolnych, w szczególności związanych z pielęgnowaniem wartości zasad, jakie głosił patron szkoły;
- 6) ukształtowanie absolwenta jako młodego Polaka i Europejczyka XXI wieku, który:
 - a) aktywnie i twórczo funkcjonuje w otaczającym go świecie, który kształtuje swoje zainteresowania, wspomagając się wiedzą zdobytą w toku nauki szkolnej; wykazuje się aktywnością i samodzielnością w rozwiązywaniu nowych problemów, stawianych przez współczesny świat; potrafi myśleć twórczo, stawia sobie własne cele, umie je realizować;
 - b) jest człowiekiem świadomym i rozważnym, tzn. krytycznie odnosi się do rzeczywistości, potrafi weryfikować uzyskane informacje, korzystając z właściwych źródeł wiedzy oraz odwołując się do uznanych autorytetów; posiada zdolność przewidywania zagrożeń stawianych przez świat, umie wyciągnąć z tego wnioski dostosować się do nowych sytuacji;
 - c) jest człowiekiem odpowiedzialnym, tzn. ma świadomość konsekwencji swych działań, umie przyznać się do błędów; z godnością przyjmuje porażki (wykazując przy tym odwagę cywilną), umie je konsekwentnie wykorzystać w dalszym życiu; ma świadomość odpowiedzialności za innych; jest człowiekiem obowiązkowym, który szanuje swój czas i innych;
 - d) cechuje go aktywna postawa poznawcza, jest kreatywny, tzn. jest otwarty na nowe doświadczenia, posiada zdolność przetwarzania uzyskanych informacji, umie współpracować z innymi, podejmując wspólne wyzwania; liczy się ze zadaniem innych;
 - e) jest życzliwy, prawy, uczynny i tolerancyjny, tzn. łatwo nawiązuje kontakt; wokół siebie wytwarza klimat zrozumienia i życzliwości; szanuje odmienność innych (w tym światopogląd, postawę, styl życia); jest wrażliwy na krzywdę drugiego człowieka, dostrzega problemy innych, umie rozwiązywać sytuacje konfliktowe;
 - f) jest człowiekiem kompetentnym, tzn. umiejętnie korzysta z oferty szkolnej, posiada zdolność samokształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb; posiada niezbędne kompetencje przydatne w dalszym, samodzielnym zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności;
 - g) jest człowiekiem nowoczesnym, tzn. umiejętnie stosuje w życiu najnowsze osiągnięcia nauki i techniki;
 - h) jest patriotą i dba o poszanowanie tradycji, tzn. troszczy się o dobro społeczne, umie docenić dorobek lokalny i narodowy, będąc świadomym

swych korzeni, równocześnie dąży do integracji z innymi kulturami.

§ 8

1. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne, tym:
 - 1) tworzenie warunków do bezpiecznego rozwoju uczniów;
 - 2) organizację zajęć edukacyjnych, wycieczek, spotkań i wydarzeń, opartych na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym, instytucjami samorządowymi, rządowymi pozarządowymi i innymi;
 - 4) opracowanie szkolnych zestawów programów nauczania, które obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, uwzględniając przy tym wymiar wychowawczy;
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 9

1. Do zadań szkoły należą w szczególności:
 - 1) w aspekcie edukacyjnym:
 - a) przygotowanie ucznia do egzaminu ósmoklasisty i kontynuowania nauki na kolejnych etapach kształcenia poprzez pełną realizację programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań w ramach zajęć obligatoryjnych i dodatkowych;
 - b) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do kształcenia, rozwijania kompetencji intelektualnych poprzez kształcenie u uczniów umiejętności organizacji własnego warsztatu pracy, planowania działań, uczenia się, kształcenia umiejętności wyrażania własnych poglądów, w tym kreatywnego myślenia, samodzielności w działaniu;
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych;
 - d) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów oraz umiejętności współpracy w grupie, organizowanie działań o charakterze projektowym;
 - e) wspieranie uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - f) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
 - g) wdrażanie innowacyjnych rozwiązań dydaktycznych;
 - h) popularyzowanie wśród uczniów kultury i osiągnięć naukowych oraz zachęcanie do udziału w życiu kulturalnym, naukowym; organizowanie współpracy z uczelniami, z instytucjami kultury i sztuki;
 - i) popularyzowanie wśród uczniów wiedzy o życiu i twórczości patrona szkoły oraz zasadach etycznych zawartych w jego utworach;

- j) wspieranie uczniów w kształtowaniu własnej ścieżki kształcenia poprzez działania ramach doradztwa zawodowego;
- k) wdrażanie innowacyjnych rozwiązań o charakterze edukacyjnym;
- 2) w aspekcie wychowawczym:
 - a) pełna realizacja zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - b) zapewnienie społeczności szkolnej, w tym szczególnie uczniom, warunków do rozwoju w sferze psychofizycznej, społecznej, moralnej, estetycznej, emocjonalnej duchowej poprzez zapewnienie w szkole przyjaznej atmosfery do pracy;
 - c) organizowanie różnorodnych form zajęć integrujących uczniów i nauczycieli, uroczystości, zawodów, wycieczek;
 - d) kształtowanie postawy człowieka – świadomego mieszkańca ojczyzny lokalnej i globalnej poprzez organizację i popularyzację różnych form działań promujących wartości humanistyczne, proekologiczne, prozdrowotne, obywatelskie, rodzinne,
 - e) zapewnienie warunków do organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - f) pielęgnowanie w różnorodnej formie szkolnych tradycji;
 - g) uczenie samorządności poprzez zapewnienie warunków do działania samorządu uczniowskiego,
 - h) organizowanie wyborów do samorządu uczniowskiego;
 - i) kształcenie postawy Polaka i Europejczyka;
 - j) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej i uczenie tolerancji dla innych poprzez organizację w szkole, na życzenie rodziców, zajęć religii,
 - k) budzenie wrażliwości społecznej i ludzkiej poprzez działania wolontariackie, organizowanie akcji humanitarno-charytatywnych, współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami, których celem jest niesienie pomocy potrzebującym,
 - l) wdrażanie innowacyjnych rozwiązań o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) w aspekcie profilaktyczno- opiekuńczym:
 - a) pełna realizacja zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - b) popularyzowanie wiedzy o zagrożeniach, jakie niesie współczesny świat poprzez organizowanie zajęć o charakterze prozdrowotnym z zakresu profilaktyki, promocji ochrony zdrowia;
 - c) kształtowanie postawy człowieka świadomego zagrożeń cywilizacyjnych i umiającego przeciwdziałać patologiom poprzez organizowanie zajęć, projektów, imprez, wycieczek prozdrowotnych, dotyczących promocji i ochrony zdrowia; zajęć, projektów o charakterze prospołecznym,
 - d) organizację w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zapewnienie opieki wychowawczo – opiekuńczo - profilaktycznej ze strony

- nauczycieli i specjalistów, zwłaszcza uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- e) zapewnienie uczniom i pozostałym członkom szkolnej społeczności bezpieczeństwa higieny pracy;
- f) podejmowanie działań zapobiegających agresji werbalnej i niewerbalnej,
- g) otoczenie opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez organizację odpowiednich warunków nauki i form oceny ich aktywności;
- h) zapewnienie uczniom potrzebującym pomocy materialnej poprzez różne formy wsparcia finansowego;
- 4) w aspekcie techniczno-organizacyjnym:
 - a) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z pomieszczeń do nauki działań opiekuńczo-wychowawczych z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) zapewnienie, o ile są możliwości materialne, niezbędnych materiałów, w tym software do realizacji celów edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
- 2. Celem i zadaniem szkoły w każdym ze wskazanych w ust. 1 aspekcie jest dostrzeżenie wysiłku uczniów i nagradzanie wszelkich form ich aktywności wynikającej z realizacji zadań zawartych w ust. 1.
- 3. Zasady uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
- 4. Szkoła może poszerzyć zakres celów i zadań, jeśli wynika to w danym roku z przeprowadzonej diagnozy potrzeb społeczności szkolnej. Stosowne zapisy umieszcza się w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 10

1. Cele i zakres zadań szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania i poszanowania godności.
2. Szkoła w realizacji zakładanych celów i zadań uwzględnia doskonalenie zawodowe pracowników szkoły.

§ 11

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy służą pomocą w przezwyciężaniu trudności w nauce i zachowaniu. Szczegółowe zadania nauczycieli,

wychowawcy i specjalistów określone są w rozdziale VI.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów lub szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor, uwzględniając opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz diagnozę sporządzoną na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
7. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży, dzieci i rodziny.
8. Dyrektor organizuje współpracę z instytucjami, o których mowa w ust. 7, biorąc pod uwagę potrzeby społeczności szkolnej.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 12

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Celem szkoły jest pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia oraz w planowaniu kariery zawodowej.
2. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowiący ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli i specjalistów, mający na celu wsparcie uczniów w procesie kształcenia i planowania ich kariery zawodowej.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. Działania nakierowane na osiągnięciu celu realizowane są poprzez udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:
 - 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 2) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy w interesujących dziedzinach;
 - 3) kształcenie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
 - 4) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa;
 - 5) udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednich dla danego etapu kształcenia;
 - 6) organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
 - 8) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
6. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny.

7. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
8. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego. Szczegółowe zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego w szkole określają odrębne przepisy – podstawa prawna [22].

§ 13

1. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie warunków pracy do realizacji indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowej edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

§ 14

1. Celem szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych w szkole i podczas wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, o których mowa w ust. 2, odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych w szkole pełnione są dyżury nauczycieli, które służą zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa obowiązuje zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły podczas zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych.
6. Szkoła wzmacnia system bezpieczeństwa poprzez wprowadzony monitoring wizyjny. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określone w klauzuli informacyjnej dotyczącej prowadzenia monitoringu wizyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami – podstawa prawna [10] i [18].
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w szczególności poprzez:
 - 1) utrzymanie w sprawności i w czystości pomieszczeń szkolnych i wyposażenia;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;

- 3) przerwy międzylekcyjne;
- 4) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
- 5) nieograniczony dostęp do środków higieny.

§15

W szkole realizuje się podstawę programową.

§ 16

Organizacja, cele i zakres zadań oddziału przedszkolnego

1. Dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym tworzony jest oddział realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego na podstawie obowiązującego harmonogramu i zasad określonych przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
3. Rodzice, którzy mają dostęp do Internetu, wprowadzają dane dziecka do systemu, drukują wypełniony formularz zgłoszenia, podpisują formularz, następnie składają go w sekretariacie szkoły lub autoryzują formularz za pomocą profilu zaufanego.
4. Rodzice, którzy nie mają dostępu do Internetu, pobierają formularz zgłoszenia w szkole, wypełniają go odręcznie, podpisują formularz, następnie składają go w sekretariacie szkoły, dyrektor szkoły wprowadza do systemu informacje zawarte w formularzu.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
6. Przydział dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Dla oddziału przedszkolnego tworzy się specjalną salę dydaktyczną.
8. Dyrektorem oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły.
9. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym włączeni są do rady pedagogicznej.
10. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo wybrać swojego przedstawiciela do rady rodziców.

§ 17

1. Zakres zadań oddziału przedszkolnego to w szczególności:
 - 1) zapewnianie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnianie warunków do pełnego rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i poznawczego dzieci, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) realizowanie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez współpracę

- z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, poza placówką
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dzieci;
 - 7) organizowanie wsparcia dla dzieci i ich rodzin, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
2. Cele i zakres zadań oddziału przedszkolnego:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji i ograniczeń;
 - 2) wyposażenie dziecka w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą:
- 1) oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami praw;
 - 2) dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 4) opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel;
 - 5) czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu;
 - 6) oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 17.30;
 - 7) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 8) czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut;
 - 9) czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci;
 - 10) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego;
 - 11) liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły;
 - 12) zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej;
 - 13) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
- 2) upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej i zawiera imię, nazwisko oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej, która może być poproszona o jego okazanie;
- 3) dzieci mogą być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego o godz. 7.00, a odbierane do godz. 17.30;
- 4) wychowawca oddziału przedszkolnego lub wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie upojenia alkoholowego lub pozostawiania pod wpływem środków odurzających) – nauczyciel kontaktuje się wówczas z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora;
- 5) życzenie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców, musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które rodzice udostępniają wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 18

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi, dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć oraz za ich proces edukacyjny.

§ 19

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:

- 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, i posiadania ze sobą apteczki pierwszej pomocy;
- 3) odnotowywania każdego wyjścia z dziećmi poza teren szkoły na karcie wycieczki w Librusie;
- 4) niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
- 5) eliminowanie z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 6) przeprowadzania ćwiczeń rozwijających sprawność fizyczną, dbając przy tym o bezpieczeństwo dzieci.

§ 20

1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 10) przygotowania do samodzielnego życia szkolnego;
 - 11) wychowania w tolerancji bez względu na rasę, wyznanie, płeć, wiek czy stan zdrowia;
 - 12) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
 - 13) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności.

§ 21

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania;
 - 2) przestrzeganie zasad współżycia ustalonych w zespole;
 - 3) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, patriotyzm, tolerancja;
 - 4) szanowanie sprzętów i zabawek, jako wspólnej wartości;
 - 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 6) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.

§ 22

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego oraz programu wychowania;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wystąpienia do dyrektora z wnioskiem o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne, min. dwa razy w roku i w razie potrzeby;
 - 5) aktywnego włączania się w życie oddziału;

- 6) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.

§ 23

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie dziecka na zajęcia;
 - 2) odbieranie dziecka po zajęciach, przy czym dziecko może być odebrane przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd dziecka i noszenie przez dziecko odpowiedniego stroju;
 - 4) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 5) przestrzeganie czasu pracy oddziału.

Rozdział III

Zasady rekrutacji uczniów

§ 24

Szkoła podstawowa

1. Rekrutacja do szkoły podstawowej odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego na podstawie obowiązującego harmonogramu i zasad określonych przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
2. Do szkoły podstawowej przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący, na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. W miarę wolnych miejsc do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie, zamieszkali poza jej obwodem, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według kryteriów określonych przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata.
5. Jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Przydział do poszczególnych oddziałów dzieci przyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Informacje o przebiegu rekrutacji zamieszczane są na tablicach informacyjnych i stronie internetowej szkoły.

§ 25

1. Postępowanie rekrutacyjne w szkole przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Rodzic ma prawo wystąpić z wnioskiem o pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodzica wniosku.
5. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia uzyskania odwołania.

§ 26

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów:
 - 1) określonych w Ustawie Prawo oświatowe;
 - 2) ustalonych przez organ prowadzący – miasto st. Warszawa.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 27

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Rada rodziców.

§ 28

1. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz.1000).
2. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutom.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie (leżące w ich kompetencjach) poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.

§ 29

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Do kompetencji dyrektora należy, m.in.:
 - 1) wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) współdziałanie z organami szkoły;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w finansowym planie szkoły;
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz określanie ich kompetencji;
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia poprzez:
 - a) powołanie zespołów nauczycielskich udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) wskazanie osoby, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) wskazanie specjalisty planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - d) ustalenie wymiaru godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) zgodność funkcjonowania szkoły z zobowiązującymi przepisami;
 - 2) stan obiektów szkolnych (sanitarny i ochrony ppoż.);
 - 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 4) uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 - 5) właściwą organizację, przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole.
4. Dyrektor Szkoły może na wniosek rodziców dziecka (wynikających z przepisów szczególnych), które mieszka w obwodzie szkoły, odroczyć rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny
5. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 30

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Inne stanowiska kierownicze można tworzyć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor szkoły.

§ 31

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniotwórcze rady pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa [4, art. 70].
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) szkolny plan nauczania w przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) wnioski o zgodę na indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) kandydatów do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 10) wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Szczegółowe zasady działania oraz kompetencje rady pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami (upomnienie pisemne, nagana Dyrektora Szkoły, zgłoszenie do komisji dyscyplinarnej- art.75 ust. 1 KN).
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

Samorząd uczniowski

1. Wszyscy uczniowie szkoły stanowią samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności praw ucznia [4 art. 85 ust. 5.].
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w szkole.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów wobec dyrektora, nauczycieli i rodziców.
5. Samorząd w swoich działaniach kieruje się zasadami demokracji.
6. Samorząd 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 zapoznania 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.
7. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin działalności samorządu uczniowskiego, który stanowi odrębny dokument.
8. Na zaproszenie dyrektora szkoły samorząd może uczestniczyć w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Organy szkoły mają obowiązek ustosunkować się do zgłaszanych przez samorząd uczniowski wniosków i opinii w terminie siedmiu dni.
10. W sytuacjach naruszania regulaminu działalności samorządu uczniowskiego lub zagrożenia praw uczniowskich, na wniosek samorządu uczniowskiego, interwencję podejmuje opiekun samorządu w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
11. W sytuacjach wyjątkowo skomplikowanych wszelkie spory na terenie szkoły rozstrzyga dyrektor w oparciu o Statut Szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

12. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem - zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny;
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 33

1. Samorząd uczniowski działa poprzez swoje organy.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Samorządy klasowe;
 - 2) Rada samorządu uczniowskiego.
3. Działalność samorządu uczniowskiego ma na celu umożliwienia uczniom realizowanie celów grupowych oraz branie czynnego udziału w życiu szkoły.
4. Zasady działania i wyboru organów samorządów uczniowskich określa Regulamin samorządu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady klasowe rodziców.
3. Tryb pracy, strukturę rady rodziców oraz zasady przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie, który jest odrębnym dokumentem.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa [9, art. 84 ust.2].
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) współpracuje z innymi organami szkoły w celu realizacji zadań ustawowych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 2) podejmuje działania służące podnoszeniu jakości i udoskonaleniu pracy szkoły;
 - 3) współpracuje z organami szkoły, dokonując diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, wspierając finansowo lub materialnie uczniów mających trudną sytuację życiową i działalność statutową szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców możliwości niezbędne do dokumentowania jej działalności i komunikacji z rodzicami uczniów Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława

Prusa w Warszawie.

§ 35

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji zgodnie z wymogami prawa.
2. Organy szkoły działają jawnie, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły dbają o zapewnienie podczas współpracy warunków opartych na zaufaniu, szacunku, uwzględniając przy tym prawo oraz zasady współżycia społecznego.
4. W przypadku konfliktu między organami szkoły spory rozstrzyga się drogą negocjacji, z poszanowaniem zasad godności, prawa i wolności, zasad współżycia społecznego, zważając na dobro uczniów i szkoły.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 36

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 37

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan pracy szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) plan finansowy szkoły;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pracownikom.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzanego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła tworzy wydzielone rachunki dochodów własnych.
7. Na wydzielonych rachunkach dochodów własnych, o których mowa w punkcie 6 mogą być gromadzone wpływy pochodzące z:
 - 1) wynajmu powierzchni sal, terenu i urządzeń w nieruchomościach oddanych jednostkom w trwały zarząd;
 - 2) wydawania świadectw i legitymacji;
 - 3) opłat za organizację wypoczynku w okresie wakacji letnich i zimowych, obozów,

- seminariów, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz praktyczną naukę zawodu;
 - 4) dotacji celowych;
 - 5) innej działalności, np. kwesty, sprzedaż surowców wtórnych, obsługa ubezpieczeń dla uczniów.
8. Dochody własne mogą być przeznaczone na finansowanie:
- 1) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów określonych w punkcie 7;
 - 2) podstawowej bieżącej działalności statutowej poszczególnych jednostek;
 - 3) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji;
 - 4) wzbogacenie oferty edukacyjnej;
 - 5) prowizji i opłat związanych z prowadzeniem rachunków bankowych rachunków dochodów własnych.
9. Podstawą gospodarowania rachunkami dochodów własnych są roczne plany finansowe obejmujące dochody i wydatki sporządzone w układzie klasyfikacji budżetowej.
10. Dysponentem środków zgromadzonych na rachunku dochodów własnych jest dyrektor szkoły.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziału przedszkolnego i klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.

§ 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, odbywające się w systemie stacjonarnym, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego stanowi wewnętrzny Regulamin kształcenia na odległość dostępny na stronie internetowej szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
3. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy trwają od 5 do 25 minut.
5. Zajęcia w szkole rozpoczynają się od godziny 8.00 i trwają:

- 1) 8.00 – 8.45
- 2) 8.50 – 9.35
- 3) 9.45 – 10.30
- 4) 10.45 – 11.30
- 5) 11.40 – 12.25
- 6) 12.50 – 13.35
- 7) 14.00 – 14.45
- 8) 14.50 – 15.35
- 9) 15.40 – 16.25
- 10) 16.30 - 17.15

§ 40

1. Uczniowie szkoły klas I-III przychodzący do szkoły wcześniej niż piętnaście minut przed lekcją, mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.
2. W czasie lekcji za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem lekcji lub zgodnie z planem zastępstw.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania do dyrektora szkoły zagrożeń, które mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu złego samopoczucia pod warunkiem odebrania go przez rodzica (prawnego opiekuna) lub upoważnioną przez niego osobę pełnoletnią.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na osobistą lub pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) odnotowaną w dzienniczku ucznia.
7. Podczas zajęć na pływalni za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców poprzez dodanie zwolnienia w dzienniku internetowym Librus. Uczniów z klas VII i VIII można zwalniać z ostatnich godzin lekcyjnych bez uprzedniego informowania rodziców.

§ 41

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, które wynikają:
 - a) z niedostosowania społecznego;
 - b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - c) ze szczególnych uzdolnień;
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- e) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) z choroby przewlekłej;
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowaniu zajęć rozwijających uzdolnienia, logopedycznych, reedukacyjnych oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16) organizowaniu zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych.
2. Zadania, o których mowa w ust.1, realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania trudności w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
8. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy i są prowadzone przez specjalistę wskazanego przez dyrektora.
9. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez: bezpłatne posiłki, stypendia, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 42

Współdziałanie z poradniami

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły

§ 43

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców,

konsultacje dla rodziców.

§ 44

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 45

Zakres zadań związanych z zachowaniem bezpieczeństwa

w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, zapewnia się uczniom opiekę.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek, który jest odrębnym dokumentem.
5. Każdy nauczyciel organizujący lekcję w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi poprzez wypełnienie „Karty wycieczki” w Librusie, podaje w niej ilość uczestników, czas jej trwania, miejsce wycieczki, harmonogram, dołącza listę uczestników.
6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole zainstalowany jest system monitoringu.
7. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu lekarskiego.
8. Wejście do szkoły odbywa się za pomocą elektronicznej karty wejścia, obowiązkowo każdy uczeń musi zbliżyć kartę do terminala wchodząc i wychodząc ze szkoły. Przy każdym zbliżeniu karty do terminala rejestrowana jest godzina wejścia i wyjścia ucznia ze szkoły.
9. Odbiór uczniów ze świetlicy odbywa się za pomocą kart opiekuna (reguluje to szczegółowy regulamin odbioru dziecka ze świetlicy, który jest odrębnym dokumentem).
10. Maksymalna liczba kart na jedno dziecko wynosi: karty rodzica 3 szt., karty ucznia 1 szt.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone

są zajęcia, w szczególności w pracowniach o zwiększonym zagrożeniu (fizyka, chemia, technika, informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim ucznia, w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w szatniach nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzanie uczniów do pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 6) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dbanie o właściwe zachowanie uczniów;
- 7) niepozostawiania uczniów w sali po zakończonej lekcji bez opieki, zamknięcia sali na czas przerwy za pomocą karty dostępu.

§ 47

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg. przyjętego grafiku. Zasady organizowania i pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycieli, który jest odrębnym dokumentem.
2. Dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i w szatniach.
3. W czasie nieobecności nauczyciela wyznaczonego w danym dniu, dyżur na przerwie pełni nauczyciel, który obejmuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela na lekcji, która następuje po przerwie, na której nieobecny nauczyciel był zobowiązany dyżurować.

§ 48

Procedury reagowania w przypadku wystąpienia

wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych

W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych stanowią odrębny dokument.

§ 49

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu

- warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní, a wyposażenie stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia audiowizualne, które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne funkcjonowanie i przechowywanie zbiorów;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 3) korzystanie ze zbiorów czytelní i wypożyczalni;
 - 4) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego:
 - a) realizację zadań przypisanych bibliotece;
 - b) organizację różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej (lekcje, konkursy, wystawy);
 - c) przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania z informacji naukowej.
 3. Biblioteka:
 - 1) pełni funkcje szkolnego centrum multimedialnego;
 - 2) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 4) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
 - 5) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - 6) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
 - 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne;
 - 8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
 - 9) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 11) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania do czytania w rodzinie.
 4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem
 5. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor, który zatrudnia wykwalifikowaną kadrę biblioteczną, zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, w szczególności: dostosowanie do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
 6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
 7. Biblioteka używa pieczęci: Biblioteka przy Szkole Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie.

8. Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się metodą skontrum, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących bibliotek. Skontrum przeprowadzane jest raz na 5 lat (lub inny ustalony okres) oraz w przypadku nowej obsady biblioteki.

§ 50

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę szkolną, która pracuje na podstawie planu wychowawczego na dany rok szkolny i regulaminu świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku, od 7:00 do 17:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Pracę świetlicy koordynuje kierownik świetlicy.
4. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą. Na zajęcia świetlicowe przyjmowani są w pierwszej kolejności klas I-III na podstawie deklaracji rodziców, na prośbę rodziców w uzasadnionych przypadkach do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas starszych ze szkoły. Rodzice mogą wносить opłaty na rzecz świetlicy ustalone przez radę rodziców.
5. Szczegółowe funkcjonowanie i organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 51

Stołówka w szkole

1. Szkoła umożliwia uczniom warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej, umożliwia korzystanie ze stołówki agentowi na warunkach określonych w odrębnej umowie.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala agent w porozumieniu z dyrektorem.
4. Zasady prowadzenia stołówki ustala agent w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą rodziców.
5. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków, dyrektor przy współpracy z pedagogiem i wychowawcami poszukuje środków na ich finansowanie.
6. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza szkoły za zgodą dyrektora. Szczegółowe zasady pracy stołówki określa Regulamin stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 52

Gabinet pielęgniarstwa szkolnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej, w którym uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą uzyskać pomoc przedlekarską i informacje z zakresu profilaktyki zdrowia.
2. Czas pracy pielęgniarstwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 53

Wolontariat

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w tym zakresie, włącza w nie uczniów.
 - 4) wyznacza przez Dyrektora nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
 - 5) udostępnia (w miarę możliwości) pomieszczenia szkolne na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
2. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin wolontariatu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 54

Zasady korzystania z mienia szkoły

1. Od roku 2014/2015 i w kolejnych latach nauki uczniowie szkoły podstawowej korzystają z bezpłatnych podręczników do zajęć obowiązkowych wypożyczanych uczniom na okres jednego roku szkolnego.
2. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Zwrot następuje nie później niż do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza.
4. Okres używania podręczników oraz materiałów edukacyjnych stanowiących mienie szkoły powinien wynosić co najmniej 3 lata.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 55

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 56

Obowiązki pracowników szkoły

1. W szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) sekretarza;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) specjalisty ds. administracyjnych;
 - 4) pielęgniarki;
 - 5) woźnej;
 - 6) dozorczy.

§ 57

1. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018r. (Dz.U. 2018 poz.1000).
2. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.
3. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) sprawdzanie na bieżąco stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i poza szkołą;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły.

§ 58

Obowiązki i prawa nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;

- 2) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
- 3) rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 4) twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela, do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 5) sporządzanie rozkładu materiału z podziałem na jednostki lekcyjne;
- 6) zachowanie bezstronności oraz obiektywizmu w ocenie ucznia;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki;
 - b) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form kształcenia zawodowego;
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
- 8) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem wychowania;
- 9) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów i konkursów przedmiotowych;
- 10) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych działających na terenie szkoły;
- 11) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie ich nieobecności lub spóźnień, wpisywanie tematu zajęć – w Librusie;
- 12) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
- 13) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz dydaktyczno-wyrównawczych;
- 17) udzielanie porad i konsultacji uczniowi;
- 18) prowadzenie porad, konsultacji dla rodziców;
- 19) diagnozowanie gotowości do podjęcia nauki w szkole wśród dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 20) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w klasach I - III, w celu wczesnego rozpoznania ryzyka wystąpienia trudności w uczeniu się;
- 21) organizowanie doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów szkoły;
- 22) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz udzielanie wsparcia w rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 23) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej i innej poradni specjalistycznej;

- 24) prowadzenie dokumentacji w postaci dziennika Librus, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i innych oraz opracowanie programów zajęć dla ucznia lub grupy uczniów;
- 25) dbanie o życie, bezpieczeństwo i zdrowie ucznia;
- 26) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 27) informowanie uczniów i rodziców o bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów uzyskiwanych przez uczniów, informowanie o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i w niepowodzeniach szkolnych, oraz o problemach w zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 28) włączanie rodziców w życie klasy;
- 29) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 30) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 31) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, dodatkowych imprez szkolnych, środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
- 32) wykonywanie innych zajęć zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 59

Zakres zadań wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca klasy będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Do zakresu zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie poprzez rozmowy, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) systematyczna współpraca z rodzicami i prawnymi opiekunami – organizowanie spotkań klasowych, rozmowy indywidualne, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 3) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, socjalnej, chronienie przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 4) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych osiągnięć w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w tym uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, otaczanie dodatkową

- opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 6) informowanie pedagoga szkolnego najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 30 godzin w ciągu miesiąca;
 - 7) motywowanie ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy i szkoły;
 - 8) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie pozytywnych relacji pomiędzy uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych, wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i szkoły;
 - 9) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 10) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 11) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami oceniania, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania częściowych oraz śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki szkoły, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
 - 12) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej – dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły i innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 13) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania;
 - 14) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
 - 15) informowanie innych nauczycieli o sytuacji ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 17) ustalanie form pomocy, okresu jej udzielania oraz proponowanego wymiaru godzin;
 - 18) prowadzenie wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 60

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy w podejmowanych działaniach edukacyjnych, wychowawczych i metodycznych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego,

poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych, instytucji wspomagających szkołę.

§ 61

Obowiązki pedagoga i psychologa w szkole

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Do zakresu zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej;
 - 10) wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 12) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej;
 - 13) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej.
3. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Pod koniec każdego semestru pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
5. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 62

Obowiązki pedagoga specjalnego

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w szkole należą w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi

specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 5. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
 6. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
 7. Pedagog specjalny zobowiązany jest do współpracy w ramach potrzeb z innymi podmiotami:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) innymi szkołami i przedszkolami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) pielęgniarką lub higienistką szkolną;
- 6) asystentami kulturowymi;
- 7) pomocą nauczyciela;
- 8) pracownikiem socjalnym;
- 9) asystentem rodziny;
- 10) kuratorem sądowym.

§ 63

Obowiązki logopedy

1. W szkole może być tworzone stanowisko logopedy.
2. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) prowadzenie profilaktyki zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

Obowiązki kierownika świetlicy szkolnej

1. Do zakresu zadań obowiązków kierownika świetlicy należy:
 - 1) koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych na terenie świetlicy;
 - 2) wyznaczanie w porozumieniu z dyrektorem zakresu obowiązków wychowawczych dla wychowawców świetlicy oraz organizacja ich pracy;
 - 3) kontrola wychowawców świetlicy pod kątem realizacji zadań wynikających z powierzonych obowiązków i ze statutu;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji.

§ 65

Obowiązki nauczyciela - wychowawcy świetlicy

1. W szkole podstawowej mogą być tworzone stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do ich zakresu zadań należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie i nadzór przy wydawaniu posiłków w stołówce;

- 5) organizowanie innych form zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 66

Obowiązki nauczyciela - bibliotekarza

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza dzieli się na pracę pedagogiczną i organizacyjno-techniczną.
2. Praca pedagogiczna obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
3. Prace organizacyjno-techniczna obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcja zbiorów;
 - 3) prowadzenie warsztatu informacyjnego:
 - a) katalogu alfabetycznego całości zbiorów znajdujących się na terenie szkoły;
 - b) katalogu rzeczowego zbiorów w układzie wg Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji;
 - 5) sporządzanie projektów rocznych planów pracy.

§ 67

Obowiązki nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

1. Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy między innymi:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny nauki oraz zabawy w trakcie zajęć na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 3) przestrzeganie zaleceń zawartych w orzeczeniach uczniów;
 - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami przy tworzeniu dokumentacji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) współorganizowanie procesu edukacyjno-wychowawczego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

§ 68

Obowiązki koordynatora doradztwa zawodowego

1. Do zakresu zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) diagnozowanie predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 3) prowadzenie konsultacji indywidualnych w zakresie poradnictwa zawodowego;
 - 4) współpraca z instytucjami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie zadań w zakresie doradztwa zawodowego określonych w § 12 ust. 4.

§ 69

Obowiązki koordynatora szkolnego wolontariatu

1. Do zakresu zadań koordynatora szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) działania służące promocji wolontariatu szkolnego wśród uczniów;
 - 2) planowanie, organizowanie, koordynacja i nadzorowanie pracy szkolnego wolontariatu;
 - 3) współpraca z nauczycielami, w szczególności z opiekunem samorządu uczniowskiego;
 - 4) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami działającymi na rzecz wolontariatu.

§ 70

Obowiązki opiekuna samorządu szkolnego

1. Do zakresu zadań opiekuna samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie wyborów do organów samorządu uczniowskiego i nadzór na prawidłowym przebiegu wyborów;
 - 2) planowanie, organizowanie, wspieranie, koordynacja i nadzorowanie działań organów samorządu uczniowskiego.

§ 71

Zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, zadaniowe ds. ewaluacji wewnętrznej

i innych zadań wynikających z pracy szkoły

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca danego oddziału, a zespołu przedmiotowego i zadaniowego przewodniczący.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele takich samych przedmiotów lub grup przedmiotów pokrewnych.
4. Skład zespołów zadaniowych rady pedagogicznej określa dyrektor szkoły.
5. Zespoły są zobowiązane do opracowania planu pracy na dany rok szkolny.
6. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb.
7. Zespoły dwukrotnie w ciągu roku szkolnego składają sprawozdanie ze swojej działalności na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 72

1. Do zakresu zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) diagnozowanie możliwości i potrzeb uczniów danego oddziału;
 - 3) ustalanie sposobów pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami w oparciu o dokonaną diagnozę;
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;
 - 5) opracowanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów;
 - 6) badanie osiągnięć uczniów, analiza wyników zewnętrznych badań kształcenia i uwzględnianie ich w planowaniu dalszej pracy;
 - 7) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 8) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami.
2. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) realizacja programu wychowawczego szkoły;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu;
 - 4) analiza i ewentualna modyfikacja zasad oceniania uczniów;
 - 5) analiza wyników nauczania uczniów;
 - 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 7) analiza i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego szkoły;
 - 8) samokształcenie;
 - 9) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z radą pedagogiczną;
 - 10) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.
3. Zespół nauczycielski prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia poprzez:
 - 1) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 3) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów szkoły;
 - 6) opracowanie planu działań wspierających dla uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy:
- 1) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
 - 2) monitorowanie frekwencji;
 - 3) monitorowanie wybranego przez radę pedagogiczną obszaru pracy szkoły;
 - 4) formułowanie wniosków.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 351

§ 73

Przyjęcie ucznia do szkoły

1. Uczniem szkoły podstawowej jest dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące w obwodzie szkoły, określonym odrębnymi przepisami.

§ 74

Prawa Ucznia

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności i takich warunków pobytu, które gwarantują ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
 - 5) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 6) korzystania z właściwego, zorganizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, indywidualnych szafek do przechowywania podręczników i przyborów szkolnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

- 8) korzystania z pomocy szkoły w przypadkach niepowodzeń szkolnych i innych wypadkach losowych;
 - 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych zatwierdzonych przez radę pedagogiczną;
 - 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 12) głoszenia swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
 - 15) udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
4. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu nadzorującego.

§ 75

Obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
 - 1) godne reprezentowanie klasy i szkoły;
 - 2) podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 5) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
 - 6) postępowanie zgodnie z zasadami tolerancji;
 - 7) dbanie o środowisko naturalne;
 - 8) punktualne przychodzenie na zajęcia, zgodnie z rozkładem lekcji;
 - 9) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 10) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć;
 - 11) nieopuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 12) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 13) pisanie prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i innych wymaganych przez nauczyciela,

- 14) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce;
- 15) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;
- 16) noszenie na terenie szkoły obuwia na zmianę z jasną podeszwą;
- 17) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 18) posiadanie na zajęciach wychowania fizycznego stroju sportowego oraz obuwia sportowego;
- 19) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i innych
- 20) sprzętów elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 21) przestrzeganie zakazu nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 22) dostarczenie wychowawcy klasy usprawiedliwienia za opuszczone godziny w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie godzin może odbywać się w formie pisemnej lub za pomocą wiadomości w Librusie;
- 23) posiadanie podczas każdorazowego zwalniania z zajęć edukacyjnych stosownego wpisu w dzienniczku ucznia rodzica (prawnego opiekuna) z czytelnym podpisem, rodzica (prawnego opiekuna) i zapisem w brzmieniu „biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka (imię i nazwisko dziecka) do domu”. Wymienioną informację uczeń przedstawia wychowawcy klasy, świetlicy;
- 24) w czasie pandemii, noszenie maseczki zakrywającej nos i usta w przestrzeniach wspólnych.
- 25) codzienne sprawdzanie Librusa, (ok. godziny 17) gdzie zamieszczane są ważne informacje od Dyrektora, wychowawcy, czy np. planowane zmiany w planie lekcji (zastępstwa, odwołane zajęcia).

§ 76

Nagrody

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, wzorową postawę, wyróżniającą postawę na rzecz szkoły i środowiska, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, w konkursach i olimpiadach. Wnioski o nagrody wraz z uzasadnieniem mogą zgłosić: wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, samorząd klasowy, samorząd uczniowski, dyrektor.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły;
 - 3) wyróżnienia specjalnego dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej;
 - 4) listu gratulacyjnego lub dyplomu uznania przyznanego uczniowi przez dyrektora szkoły;

- 5) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 6) nagrody rzeczowej;
 - 7) szczególnie wyróżniającym się uczniom nagrody są wręczane na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 - 8) stypendium naukowe dla uczniów, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,00 i minimum bardzo dobre zachowanie na koniec roku szkolnego.
4. Od nagród, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 77

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego:
 - a) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających;
 - b) działania zagrażające zdrowiu i życiu;
 - 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych:
 - a) agresja czynna: bicie, kradzieże, wyłudzenie, szantaż, przewiska i ośmieszanie, zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja);
 - b) agresja bierna: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych;
 - c) nienoszenie maski ochronnej w czasie, kiedy obowiązuje taki wymóg;
 - 3) zachowania związane z niewypełnianiem roli ucznia:
 - a) uporczywe spóźnianie się;
 - b) uporczywe przeszkadzanie na lekcjach;
 - c) ignorowanie poleceń;
 - d) brak szacunku dla pracy innych (np. niszczenie mienia, śmiecenie, dewastacje);
 - e) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie na obowiązkowe zajęcia szkolne;
 - f) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw.

§ 78

1. Konsekwencją nałożonej kary może być obniżenie oceny zachowania.
2. Jeśli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, rada pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) często narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 2) zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 3) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 4) nie uczęszcza na zajęcia i nie rokuje nadziei na poprawę;
 - 5) popełnia umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu, stwierdzone

- prawomocnym wyrokiem sądu;
- 6) złoży do dyrektora szkoły prośbę o skreślenie z listy uczniów.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w wyżej wymienionych sytuacjach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 79

1. Ustala się następujące kary dla uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej:
- 1) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
 - 2) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych;
 - 3) wyrównanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego bądź prywatnego lub pomoc w jego naprawie w porozumieniu z rodzicami;
 - 4) upomnieniem lub naganą: dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej lub wychowawcy klasy.

§ 80

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. O nałożonej karze informuje się rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu:
 - 1) odwołanie składa się w formie pisemnej od kar udzielonych przez wychowawcę do dyrektora;
 - 2) od kar udzielonych przez dyrektora do Kuratora Oświaty.
4. W przypadku ciągłych naruszeń postanowień statutu, rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Katalog naruszeń:
 - 1) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
 - 2) działa w nieformalnych, nieakceptowanych społecznie grupach;
 - 3) stosuje szantaż, zastraszanie i wyłudzenie;
 - 4) bierze udział w napadach bójkach i kradzieżach;
 - 5) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych;
 - 6) ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, (spóźnienia są przeliczane na godziny nieusprawiedliwione, gdzie 3 spóźnienia to 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności);
 - 7) pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające;
 - 8) obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) zachowanie ucznia wymaga interwencji patrolu szkolnego lub policji;
 - 10) często korzysta z telefonu komórkowego podczas przerw lub lekcji;
 - 11) notorycznie nie nosi maseczki w przestrzeniach publicznych.
6. Kara zostaje zniesiona w przypadku poprawy zachowania ucznia w kolejnym semestrze roku szkolnego. Nie dotyczy to kar udzielanych za złą frekwencję.
7. Od kar, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor

szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 81

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia - ich ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w przepisach ogólnie obowiązujących oraz realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) zachowanie ucznia – ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, 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, 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.

§ 82

Zasady, terminy i procedury związane

z ocenianiem w szkole podstawowej

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują w formie pisemnej informację o przedmiotowym systemie oceniania oraz informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są dostępne do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
3. Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej, ustala się w każdym roku szkolnym, zgodnie z kalendarzem roku określonym przez Ministra Edukacji i Nauki i odnotowuje się w rocznym planie pracy szkoły.
4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to może być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania, są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, podczas dni otwartych dla rodziców, zebrań z rodzicami lub podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami. Nie zabrania się sporządzania kopii, fotografowania prac pisemnych. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca września następnego roku szkolnego i niszczone na terenie szkoły.

6. O bieżących osiągnięciach, trudnościach, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) są informowani poprzez wpis w Librusie, na zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami – dni otwartych.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zwanej dalej „PPP” i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi w/w uczniów.
8. Każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia PPP, dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne, formy i metody pracy oraz sposób oceniania do możliwości i potrzeb uczniów.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z pedagogiem szkolnym oraz PPP w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
10. Dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny mają obowiązek wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się oraz doskonaleniu umiejętności pracy z takim uczniem i diagnozowaniu jego osiągnięć.
11. Uczeń, na mocy decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyki, zostaje zwolniony z tych zajęć na czas określony w opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o zwolnienie dziecka z wyżej wymienionych zajęć. Wniosek musi być opatrzony czytelnymi podpisami obojga rodziców/prawnych opiekunów.
12. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na mocy decyzji dyrektora szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. Wniosek rodziców/prawnych opiekunów musi być opatrzony czytelnym podpisem obojga rodziców/prawnych opiekunów.

§ 83

Ocenianie i klasyfikowanie

Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów, wystawiając ocenę cząstkową.
2. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela, stale prowadzącego określone zajęcia.
3. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

4. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są np.:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka – obejmuje zakres co najwyżej trzech ostatnich tematów;
 - b) praca klasowa – obejmuje zakres jednego działu;
 - c) sprawdzian wiadomości – obejmuje zakres powyżej jednego działu;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) praca w grupach;
 - 4) praca na lekcji;
 - 5) prowadzenie zeszytu;
 - 6) formy specyficzne dla danego przedmiotu.
5. Nauczyciel, podczas pierwszych zajęć lekcyjnych w danym roku, jest zobowiązany do przedstawienia klasie wymagań na poszczególne oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz przedmiotowego systemu oceniania w ramach nauczanego przedmiotu. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia, ustala się następujące zasady przeprowadzania pisemnych form sprawdzania wiedzy:
 - 1) terminie i zakresie sprawdzianów oraz prac klasowych, nauczyciel powiadamia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin sprawdzianu lub pracy klasowej w Librusie;
 - 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe, a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna; nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego;
 - 3) w ciągu dnia nie może być więcej niż 4 kartkówki;
 - 4) kartkówki mogą być niezapowiedziane;
 - 5) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z różnych form sprawdzania wiedzy;
 - 6) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej, w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny, w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 7) ocena z poprawy zastępuje ocenę pierwotną. Poprzednia ocena zostaje w dzienniku jako dokumentacja pracy nauczyciela.
6. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności, powinien to uczynić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie lub pracy klasowej uczeń pisze sprawdzian lub pracę klasową na najbliższej lekcji danego przedmiotu po powrocie do szkoły.
7. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo:
 - 1) przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy.
8. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennym lub kilkudniowym wycieczce szkolnej, udziale ucznia w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach

związanych z reprezentowaniem szkoły.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
11. Skala procentowa stopni szkolnych za pracę bieżącą w klasach I-III:

<i>Skala procentowa</i>		<i>Stopień</i>
od 0 %	do 30%	Niedostateczny (ndst.)
od 31%	do 50%	Dopuszczający (dop.)
od 51%	do 74%	Dostateczny (dst.)
od 75%	do 89%	Dobry (db.)
od 90%	do 98%	Bardzo dobry (bdb.)
od 99%	100%	Celujący (cel.)

12. Kryteria ocen z dyktand:

- 0 błędów – celujący;
- 1 błąd – bardzo dobry;
- 2-3 błędy – dobry;
- 4-5 błędów – dostateczny;
- 6-7 błędów – dopuszczający;
- 8 i więcej – niedostateczny;
- 3 błędy interpunkcyjne = 1 błąd ortograficzny.

13. Skala procentowa stopni szkolnych za pracę bieżącą w klasach IV-VIII:

<i>Skala procentowa</i>		<i>Stopień</i>
od 0 %	do 30%	Niedostateczny
od 31%	do 50%	Dopuszczający
od 51%	do 74%	Dostateczny
od 75%	do 90%	Dobry
od 91%	do 98%	Bardzo dobry
od 99%	100%	Celujący

14. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego w klasach I - III są wystawiane zgodnie ze skalą ocen.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

16. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane zgodnie z następującą skalą: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
17. Ogólne kryteria oceniania (poziomy wymagań) wiedzy i umiejętności uczniów uwzględniające taksonomię ocen w szkole podstawowej:
18. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w pełnym zakresie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych.
19. **Stopień bardzo dobry (wymagania dopełniające)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych, jak i w nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności.
20. **Stopień dobry (wymagania rozszerzające)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności.
21. **Stopień dostateczny (wymagania podstawowe)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym;
 - 2) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
22. **Stopień dopuszczający (wymagania konieczne)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do nadrobienia;
 - 2) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.
23. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiedzy i umiejętności przedmiotowych i ponad przedmiotowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia;
 - 2) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

§ 84

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rada Pedagogiczna uchwała ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne na posiedzeniu plenarnym, podejmując zwykłą większością głosów uchwałę o zatwierdzeniu klasyfikacji. W razie potrzeby, przed posiedzeniem plenarnym, odbywają się posiedzenia zespołów wychowawczych i posiedzenia klasyfikacyjne dla poszczególnych poziomów klas, z posiedzeń sporządza się protokół.
2. Przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, każdy wychowawca przygotowuje sprawozdanie z pracy dydaktyczno - wychowawczej w swojej klasie, do którego załącznikami są:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania,
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych,
 - 3) pisemne uzasadnienie nieklasyfikowania ucznia.
3. Na 30 dni przed radą pedagogiczną – klasyfikacją śródroczną i roczną, należy powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej. Wystawienie przez nauczyciela proponowanych ocen w Librusie jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną/roczną, mają obowiązek wystawić wszystkie przewidywane śródroczne/roczne oceny, dodając je do Librusa w kategorii „przewidywana ocena”. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być o dwa stopnie wyższa od oceny śródrocznej. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
5. Przewidywana ocena śródroczna i roczna jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w WO.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być wystawione nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 85

Zasady ustalania ocen zachowania w szkole podstawowej

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku.
4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, ocena poprawna lub ocena niepoprawna.
 - 1) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia wymienionymi w Statucie szkoły;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy;
 - d) reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach i zawodach;
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
 - g) punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - h) jest uczynny, koleżeński, umie współpracować w zespole;
 - i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - j) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;
 - k) pomaga w nauce słabszym kolegom;
 - l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - m) chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły.
- 2) Ocenę niepoprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Regulaminem i Statutem Szkoły;
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - c) dokucza psychicznie lub fizycznie innym osobom;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - e) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - f) w semestrze spóźnił się więcej niż 10 razy;
 - g) wdaje się w bójki, często powoduje kłótnie i konflikty;
 - h) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) często nie zmienia obuwia w szkole;
 - j) ma obraźliwy stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
 - k) wykazuje się brakiem kultury osobistej.
5. W klasach IV-VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalona według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) Wzorowe – wz.
 - 2) Bardzo dobre – bdb.
 - 3) Dobre – db.
 - 4) Poprawne – pop.
 - 5) Nieodpowiednie – ndp.
 - 6) Naganne – ng.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postaw ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz:
- 1) opinii (spostrzeżeń) innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu wyrażonych na druku pomocniczym w formie pisemnej;

- 2) samooceny ucznia;
- 3) ewentualnych propozycji podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania złożonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
8. Wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen zachowania do akceptacji. Nauczyciele mogą przedstawić własne propozycje ocen wraz z uzasadnieniem. Wychowawca przedstawia na godzinie wychowawczej poprzedzającej klasyfikacyjną radą pedagogiczną propozycje ocen zachowania uczniom danej klasy.
9. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica (opiekuna prawnego) poprzez zapis w Librusie na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
10. Na 14 dni przed określoną przez dyrektora szkoły datą ustalenia ocen klasyfikacyjnych wychowawcy oddziałów wystawiają wszystkie oceny z zachowania, odnotowując to w Librusie, w osobnej kolumnie: „ocena przewidywana”; informację tą za pośrednictwem Librusa otrzymuje uczeń i jego rodzice; wejście na stronę traktowane jest jako zapoznanie się z oceną.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Uczeń z zachowaniem niższym niż bardzo dobre nie otrzymuje świadectwa z wyróżnieniem.

§ 86

Tryb odwoławczy od przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania

1. W terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania, jeśli ich zdaniem procedury przy wystawianiu oceny nie zostały dopełnione.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mające wpływ na zmianę oceny.
3. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy, który ponownie, w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, analizuje zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli, wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
5. Zespół nauczycieli i pedagog lub psycholog szkolny formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
6. Wychowawca oddziału podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 87

Regulamin oceniania zachowania ucznia

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) kryteria oceniania zachowania w szkole zawarte w ust. 2.
2. Kryteria oceniania zachowania w szkole podstawowej klasy IV - VIII:
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, odpowiednio do miejsca i sytuacji, spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz wykaże swoją aktywność na rzecz społeczności szkolnej. Uczeń wzorowy jest zobowiązany do twórczego współdziału, w co najmniej trzech spośród niżej wymienionych przedsięwzięciach w tym co najmniej jednym szkolnym:
 - a) Organizowanie życia klasy:
 - wyjście klasy na wycieczkę, do kina, teatru itp.;
 - wykonanie dekoracji klasy;
 - impreza klasowa – wigilia, andrzejki, itp.;
 - b) Uczestnictwo w organizowaniu wydarzeń szkolnych:
 - konkursy i zawody pozaszkolne; uczeń bierze w nich udział i osiąga znaczące sukcesy jako reprezentant szkoły; zdobywa nagrody;
 - imprezy ogólnoszkolne – wydarzenia organizowane przez samorząd uczniowski, debaty, koncerty, uroczystości państwowe i szkolne;
 - włącza się w działania szkolnego wolontariatu
 - c) Aktywność na polu koleżeńskim:
 - podejmuje się opieki nad nieobecnym kolegą, dostarcza mu notatki, materiały edukacyjne, przekazuje informacje;
 - przygotowuje, uzgadniając to z wychowawcą, potrzebującego pomocy kolegę do sprawdzianu;
 - angażuje się w inne działania, których sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - pełni rolę mediatora szkolnego i aktywnie pomaga w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą a ponadto:
 - a) dba o tradycję i dobre imię szkoły;
 - b) udziela pomocy koleżeńskiej;
 - c) wyróżnia się w pracy dla dobra społeczności szkolnej i klasowej (dyżury klasowe, porządkowanie pracowni, opieka nad roślinnością);
 - d) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych, twórczo angażuje się w te przedsięwzięcia (jedno szkolne, dwa klasowe).
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) osiąga wyniki najlepsze na miarę swoich możliwości;
 - b) systematycznie przygotowuje się do lekcji, aktywnie w niej uczestniczy;
 - c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd;
 - e) kulturalnie zachowuje się podczas imprez szkolnych, apeli, zawodów

- sportowych, przedstawień teatralnych itp.;
 - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych, nie jest agresywny, nie prowokuje konfliktów;
 - g) nie ulega nałogom;
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - i) poszerza swoje zainteresowania w szkole i poza nią, korzysta z zajęć dodatkowych;
 - j) twórczo angażuje się w przedsięwzięcia szkolne lub klasowe (przynajmniej jedno).
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w regulaminie szkoły:
- a) godnie reprezentuje szkołę w miejscach publicznych, dba o jej honor;
 - b) dba o ład i porządek w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, szanuje pracę innych, odpowiada materialnie za zniszczenia;
 - c) dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą (zabrania się noszenia znaków, naszywek i emblematów grup nieformalnych oraz napisów obrażających uczucia innych);
 - d) zmienia buty przed wejściem na lekcje (buty na jasnej podeszwie);
 - e) uczy się, biorąc czynny udział w lekcji starając się jak najwięcej zrozumieć i zapamiętać;
 - f) przestrzega zasad współżycia społecznego (okazuje szacunek dorosłym i kolegom, szanuje cudzą własność, opiekuje się młodszymi kolegami, reaguje na wszelkie przejawy agresji i przemocy, szanuje poglądy i przekonania innych ludzi);
 - g) dba o kulturę słowa;
 - h) nosi dzienniczek ucznia;
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie – zabrania się stosowania wszelkich używek;
 - j) nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - k) nosi maseczkę w przestrzeniach publicznych w przypadku takiego wymogu.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który popełni jedno z wymienionych wykroczeń:
- a) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - b) nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia, nie zmienia obuwia;
 - c) nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania się na uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - d) w semestrze ma co najmniej 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, (spóźnienia są przeliczane na godziny nieusprawiedliwione, gdzie 3 spóźnienia to 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności),
 - e) zdarzają mu się zachowania agresywne, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
 - f) niszczy mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - g) używa wulgarnego słownictwa;
 - h) został przyłapany na paleniu papierosów;

- i) samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych lub przerw;
 - j) często korzysta z telefonu komórkowego podczas przerw lub lekcji;
 - k) notorycznie nie nosi maseczki w przestrzeniach publicznych.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełni jedno z wymienionych wykroczeń:
- a) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
 - b) działa w nieformalnych, nieakceptowanych społecznie grupach;
 - c) stosuje szantaż, zastraszanie i wyłudzenie;
 - d) bierze udział w napadach bójkach i kradzieżach;
 - e) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych;
 - f) ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, (spóźnienia są przeliczane na godziny nieusprawiedliwione, gdzie 3 spóźnienia to 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności);
 - g) pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające;
 - h) obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - i) zachowanie ucznia wymaga interwencji patrolu szkolnego lub policji;
 - j) często korzysta z telefonu komórkowego podczas przerw lub lekcji;
 - k) notorycznie nie nosi maseczki w przestrzeniach publicznych.
3. 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.

§ 88

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych

ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie pisemnej lub praktycznej na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Wniosek o podniesienie przewidywanej oceny może dotyczyć oceny o jeden stopień wyższej.
2. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzania go nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego i nie podlega wyżej wymienionej

procedurze.

§ 89

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
5. Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym radę zatwierdzającą, ustalając dokładny termin egzaminu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Formę egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji, zawartość protokołu określają odrębne przepisy.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie ustalonym z dyrektorem.

§ 90

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji

rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Formę egzaminu poprawkowego, skład komisji, zawartość protokołu określają odrębne przepisy
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie ustalonym z dyrektorem.

§ 91

Odwolanie od oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor podejmuje działania określone przepisami prawa – podstawa prawna [9, art. 44n]
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie ustalonym z dyrektorem.

§ 92

Warunki otrzymania promocji

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną

(semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który otrzymał dwie oceny niedostateczne na egzaminach poprawkowych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 93

Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu w klasie ósmej szkoły podstawowej określa rozporządzenie.

§ 94

Sprawdzian dla uczniów klas ósmych

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań (szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu uregułuje rozporządzenie MEN).

Rozdział IX

Współpraca z rodzicami

§ 95

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywaniu obowiązku szkolnego.
3. Szkoła zapewnia warunki do realizacji współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację na terenie szkoły zebrań dla rodziców uczniów z poszczególnych oddziałów;
 - 2) organizację na terenie szkoły indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcami i nauczycielami oraz specjalistami w ramach tzw. „dni otwartych” (w sali ma prawo

- przebywać w trakcie rozmowy z nauczycielem lub/i pedagogiem wyłącznie rodzic ucznia, którego dotyczy rozmowa);
- 3) udostępnienie, poprzez dziennik elektroniczny informacji o osiągnięciach uczniów, ich postępowaniu, frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz informacji o ważnych wydarzeniach związanych z pracą dydaktyczno- wychowawczą szkoły i organizacją pracy szkoły;
 - 4) umożliwienie kontaktu telefonicznego z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 6) organizowanie dodatkowych spotkań w ramach pedagogizacji rodziców.

§ 96

1. W ramach tej współpracy szkoły z rodzicami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisów prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania, a także procedur egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) uzgodnienia z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub psychologiem szkolnym, wicedyrektorem i dyrektorem szkoły sposobu pedagogicznego oddziaływania na swoje dziecko;
 - 4) systematycznego i rzetelnego uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce, zachowania, sukcesów i trudności swojego dziecka;
 - 5) zwracania się o pomoc i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 97

1. W ramach współpracy szkoły z rodzicami rodzice uczniów podejmują działania, mające na celu dobro ucznia oraz służące realizacji celów i zadań szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne, zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) uczestniczenie w dniach otwartych i spotkaniach z wychowawcami oraz nauczycielami, ze specjalistami lub wicedyrektorem i dyrektorem szkoły;
 - 4) w sytuacjach uniemożliwiających mu uczestniczenie w spotkaniach, kontaktowanie się z wychowawcą;
 - 5) informowanie o dłuższej (ponad trzydniowej) nieobecności ucznia;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą;
 - 7) na bieżąco informowanie wychowawcy o czynnikach wpływających na proces nauczania i wychowania (np. trudna sytuacja rodzinna, choroba, itp.);

- 8) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
- 9) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 10) na bieżąco kontrolowanie postępów edukacyjnych i wychowawczych swojego dziecka poprzez obserwację wyników w nauce i frekwencji ucznia w dzienniku elektronicznym,
- 11) codzienne sprawdzanie Librusa, (ok. godziny 17) gdzie zamieszczane są ważne informacje od Dyrektora, wychowawcy, czy np. planowane zmiany w planie lekcji (zastępstwa, odwołane zajęcia).

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 98

1. Zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
2. Zmiany w statucie szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał rady pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
4. Z niniejszym statutem zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca pierwszej i czwartej klasy szkoły podstawowej. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
5. Statut dostępny jest u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Znajomość niniejszego regulaminu obowiązuje całą społeczność szkolną.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 10.09. 2021r.
8. Uchwałą rady pedagogicznej nr 9 z dnia 13 września 2022 r. wprowadza się nowelizację statutu.
9. Data ostatniej nowelizacji statutu: 1.12.2021 r.
10. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu, traci moc dotychczasowy statut szkoły

**Uchwała nr 9/2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 351
im. Bolesława Prusa w Warszawie
z dnia 27.10.2022 r.**

w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie

na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 80 ust. 2 pkt. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 351
im. Bolesława Prusa w Warszawie
uchwała się co następuje:

§ 1

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie wprowadza się zmiany.

§ 2

Statut Szkoły Podstawowej nr 351 im. Bolesława Prusa w Warszawie z poprawkami stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodnicząca Rady
Pedagogicznej**

(-)Małgorzata Kuna
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 351
im. Bolesława Prusa w Warszawie