



STATUT SZKOŁY

PODSTAWOWEJ NR 306

im. ks. Jana Twardowskiego

w Warszawie, ul. Tkaczy 27

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 4. UCZNIOWIE I ICH RODZICE.....	26
ROZDZIAŁ 5. PRACOWNICY SZKOŁY	35
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ 7. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	96
ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	128
ROZDZIAŁ 9. REJESTR ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY	129

Statut Szkoły Podstawowej Nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1059) .
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz.1915).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1762)
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr.120, poz. 526 ze zmianami);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy, dotyczących Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie.

Dodaje się punkt w brzmieniu:

- 8) Ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz.583 ze zmianami).

Zastosowane pojęcia

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 306 im. Jana Twardowskiego w Warszawie;

- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 r. poz.1915);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 306 im. Jana Twardowskiego w Warszawie;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie, wychowanków oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej nr 306 oraz ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie,
- 8) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, w której jest realizowany przyjęty w Szkole program wychowania przedszkolnego,
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie;
- 10) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 306, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1762)
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;

- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, obsługiwanego przez Kuratorium Oświaty w Warszawie;
- 13) elektronicznym urządzeniu mobilnym – należy rozumieć przez to telefon komórkowy, tablet, smartwatch oraz inne urządzenia elektroniczne, umożliwiające komunikację użytkownika urządzenia z siecią Internet i korzystanie z cyfrowych aplikacji.

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła działa na podstawie uchwały nr LV/1374/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 21 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowych sześcioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę w ośmioletnie szkoły podstawowe.
2. Nazwa używana przez Szkołę zgodnie z uchwałą nr XV/512/2007 Rady Miasta Stołecznego Warszawy brzmi: Szkoła Podstawowa nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie, ul. Tkaczy 27.
3. Szkoła Podstawowa nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego jest szkołą publiczną.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie, w budynku przy ulicy Tkaczy 27.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy, ul. Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

Szkoła Podstawowa nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego jest szkołą publiczną, która:

- 1) realizuje w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od 3 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej;

- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
- 4) realizuje w klasach I-VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 6) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4.

Spółeczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 5.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat, jest poprzedzony rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Oddziały przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej nr 306 realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 6.

1. Szkoła posiada: sztandar, patrona, logo i ceremoniał.
2. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego bierze udział w uroczystościach szkolnych, podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności:
 - 1) ślubowaniu klas pierwszych,
 - 2) uroczystości zakończenia edukacji najstarszych klas w Szkole,
 - 3) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,

- 4) w innych ważnych wydarzeniach szkolnych (decyzją dyrektora Szkoły).
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego na podstawie decyzji dyrektora Szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą, wysokimi wynikami nauczania i wzorowym zachowaniem uczniowie Szkoły, wyznaczeni przez dyrektora Szkoły do pocztu sztandarowego.
7. Dyrektor Szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.
8. Szkoła w każdym roku szkolnym, obchodzi uroczystości przyjęte w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
9. W dni świąt państwowych oraz szkolnych wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy składający się z: białej bluzki i granatowej/czarnej spódnicy lub spodni wizytowych - dziewczęta oraz białej koszuli i granatowych/czarnych spodni wizytowych - chłopcy, krawatu (chłopcy) lub chusty (dziewczynki) z logo Szkoły.
10. Strój galowy obowiązuje na egzaminach końcowych.

§ 7.

1. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy Szkoły w pełnym brzmieniu.
2. W szkole działają oddziały przedszkolne, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła Podstawowa Nr 306 w Warszawie jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnym;

- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 9.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII.

Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:

- 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
 - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10.

1. W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są opisane w § 8 cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,

- 2) umożliwianie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspieranie dzieci do osiągnięcia dojrzałości, do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddziały przedszkolne realizują, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka, podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnianie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnie do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 11.

Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i poszczególnymi regulaminami.

Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) *uchylony*,
- 4) rada rodziców, 5) samorząd uczniowski.

§ 12.

1. Do podstawowych zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor, w szczególności, zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

4. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły,
 - 4) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 5) zapewnienie warunków opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników,
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 12) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 13) sprawowanie kontroli zarządczej,
- 14) ustalanie terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lub innym terminie, na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 15) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa,
- 16) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
- 17) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji i Nauki,
- 18) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego,
- 19) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego,
- 20) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym, organizowanie dla uczniów z takim orzeczeniem właściwych zajęć,
- 21) udzielanie, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą,

- 22) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 23) zawiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
- 24) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły,
- 25) wnioskowanie na podstawie uchwały rady pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
- 26) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły,
- 27) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji,
- 28) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 29) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego oraz zajęć komputerowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 30) wyznaczanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych,

- 31) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący),
 - 32) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin; informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - 33) organizowanie wspomagania Szkoły w obszarze realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 34) *uchylony*,
 - 35) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 36) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 37) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
 - 38) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, z rodzicami uczniów, w szczególności – z radą rodziców, z samorządem uczniowskim.
 8. Dyrektor jest obowiązany, z urzędu, występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 9. Dyrektor ma prawo powołania zespołu kierowniczego w składzie: wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze i przedmiotowe, a także inne problemowo – zadaniowe.
 10. *Uchylony.*
 11. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący działania adresowane do klas I-VIII, w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie ww. programu. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 12. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, w tym dyrektor Szkoły, jako przewodniczący.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w

szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole,
- 6) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
- 7) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

5. *Otrzymuje brzmienie:*

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły i uchwała go.

6. Rada pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z radą rodziców w sprawie obowiązującego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
8. Członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

Uchylony.

§ 15.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa zbiorowe.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednym przedstawicielu) rad oddziałowych, które są wybierane w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w danym roku szkolnym, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: 1) *otrzymuje brzmienie*: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców w Szkole.
4. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów Szkoły, we współpracy z dyrektorem Szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i do innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego działania adresowane do klas I-VIII,
 - 2) opiniowanie, w przypadkach o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,

- 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) opiniowanie projektu oceny dorobku nauczyciela za okres stażu.
7. Ustalanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, wzoru jednolitego stroju oraz sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
 8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
 9. Rada rodziców może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
 10. Rada rodziców może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora Szkoły.
 11. Rada rodziców deleguje swego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy.
 12. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Decyzje rady rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej Szkoły

§ 16.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej i prowadzenia radia, informowania społeczności Szkoły o swoich problemach i opiniach, z przestrzeganiem zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 7) Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą być zapraszani na zebrania rady pedagogicznej.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.

3. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora Szkoły.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów Szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, (ewentualnie) mediator, negocjator.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego.
7. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
8. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4. UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§18.

1. Uczniami Szkoły są dzieci mieszkające w jej obwodzie oraz inne przyjęte przez dyrektora (w miarę wolnych miejsc), objęte obowiązkiem szkolnym.
2. Uwzględnia się, że:
 - 1) dzieci spoza obwodu mogą uczęszczać do Szkoły, o ile nie wymaga to tworzenia dodatkowych oddziałów,
 - 2) dyrektor może odroczyć obowiązek szkolny dziecku, jeśli do tego rozwiązania skłaniają go badania psychologiczne, a rodzice wyrażają zgodę, 3) dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Uczniom przysługują prawa do:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności w sposób dostosowany do wieku,
 - 2) poznawania wymagań edukacyjnych, form sprawdzania osiągnięć i treści nauczania,
 - 3) jawności oceniania,
 - 4) wspomagania samodzielności uczenia się,
 - 5) rozbudzania ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej edukacji,
 - 6) poszanowania nietykalności i godności osobistej,
 - 7) uczęszczania na lekcje religii, etyki na podstawie pisemnej deklaracji woli złożonej przez rodziców,
 - 8) niebrania udziału przez ucznia z klas IV - VIII w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, jeśli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

- 9) korzystania ze zbiorów biblioteki zgodnie z jej regulaminem oraz z pomocy dydaktycznych przygotowanych przez nauczyciela i przez niego nadzorowanych,
 - 10) odbywania zajęć w czystych, oświetlonych i ciepłych salach (w temperaturze powyżej + 15°C),
 - 11) realizowania indywidualnego toku nauki lub programu nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 12) wyrażania własnych opinii i sympatii,
 - 13) poszukiwania fachowej i dyskretnej pomocy lub porady w swych kłopotach,
 - 14) korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez Szkołę,
 - 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas przerw świątecznych i ferii (na czas ferii nie zadaje się prac domowych z wyjątkiem lektur szkolnych),
 - 16) opieki, w tym opieki wychowawczej i ochrony, przed wszelkimi formami przemocy oraz patologii społecznej,
 - 17) działania w samorządzie uczniowskim,
 - 18) zgłaszania i realizowania własnych pomysłów, imprez i zajęć, po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 19) korzystania z pomocy materialnej, określonej w odrębnych przepisach,
 - 20) zgłaszania do dyrektora pisemnych skarg dotyczących łamania praw ucznia, które rozpatrywane są niezwłocznie po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub zespołu kierowniczego,
 - 21) uzyskiwania informacji o życiu szkoły przez dziennik elektroniczny.
4. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) stosowania się do szkolnych regulaminów i zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 2) szanowania nietykalności i godności osobistej innych osób,
- 3) zachowywania się godnie i kulturalnie, odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
- 4) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć oraz zajęciach, na które wyrazili zgodę ich rodzice (opiekunowie),
- 5) w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych (obowiązkowych lub pozalekcyjnych) przedstawienia wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia pozalekcyjne w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły pisemnej informacji rodzica (opiekuna) usprawiedliwiającej absencję,
- 6) wyjaśnienia u nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub u wychowawcy powodu spóźnienia się na zajęcia,
- 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- 8) sumiennego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 9) szanowania sprzętu i mienia szkolnego,
- 10) rzetelnego wykonywania obowiązków dyżurnego,
- 11) zadośćuczynienia w przypadkach wyrządzonego zła,
- 12) występowania podczas świąt i uroczystości szkolnych, a także wyjść pozaszkolnych, imprez środowiskowych, wręczania wyróżnień i innych przedsięwzięć (określonych w kalendarzu na dany rok szkolny) w stroju galowym

- 13) ubierania się czysto i schludnie na co dzień (zakazuje się: malowania paznokci, makijażu, farbowania włosów oraz noszenia zbyt krótkich i obcisłych strojów),
zmieniania obuwia na czas pobytu w Szkole,
- 14) *uchylony*,
- 15) wyłączania urządzenia mobilnego w szatni przed zajęciami edukacyjnymi,
włączania go jedynie za zgodą nauczyciela, w sytuacjach opisanych w
§ 32 niniejszego Statutu,
- 16) *uchylony*,
- 17) ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie wartościowe rzeczy przynoszone do
Szkoły,
- 18) uzyskania zgody nauczycieli na korzystanie z urządzeń mobilnych w czasie i
miejscu przez nich określonym,
- 19) śledzenia informacji przekazywanych przez dziennik elektroniczny.

5. *Otrzymuje brzmienie:*

Nagrody i wyróżnienia przysługujące uczniom określają wewnętrzne zasady oceniania oraz „Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 306 w Warszawie” .

§ 19.

1. Przyjęte środki oddziaływania wychowawczego o charakterze kary:

- 1) stosowane przez nauczycieli:
 - a) rozmowa dyscyplinująca,
 - b) ustne upomnienie,
 - c) wniosek do wychowawcy oddziału o obniżenie oceny zachowania, zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - d) skierowanie sprawy do dyrektora;
- 2) stosowane przez wychowawcę oddziału:

- a) rozmowa dyscyplinująca z uczniem,
 - b) ustne upomnienie ucznia,
 - c) przekazanie pisemnego upomnienia do rodziców ucznia,
 - d) obniżenie uczniowi oceny zachowania, zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - e) skierowanie sprawy do wicedyrektora,
 - f) przekazanie sprawy do dyrektora;
- 3) stosowane przez wicedyrektora:
- a) rozmowa dyscyplinująca z uczniem,
 - b) ustne upomnienie ucznia,
 - c) przekazanie pisemnego upomnienia do rodziców ucznia,
 - d) przekazanie sprawy do dyrektora;
- 4) stosowane przez dyrektora:
- a) rozmowa dyscyplinująca z uczniem,
 - b) ustne upomnienie ucznia,
 - c) rozmowa z uczniem w obecności co najmniej jednego rodzica, poprzedzona pisemnym wezwaniem rodziców,
 - d) podpisanie przez ucznia, po akceptacji jego rodziców, pisemnego planu wychowawczego (kontraktu),
 - e) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - f) nagana dyrektora.
2. W przypadku rażących naruszeń postanowień statutu dyrektor ma prawo zastosować karę z powyższego katalogu w porozumieniu z wychowawcą oddziału i pedagogiem szkolnym.
3. Nauczyciele wymieniają informacje dotyczące wymierzonych kar z wychowawcą oddziału.
4. Rodzice uczniów są informowani pisemnie o wymierzonych karach za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego.
5. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo do odwołania w formie pisemnej, skierowane do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze.
6. Przy rozpatrywaniu odwołania dyrektor ma prawo do konsultacji z zainteresowanymi stronami.

7. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie on zasady ustalone w Szkole, otrzymał kary opisane powyżej, a stosowane środki wychowawcze nie dają pozytywnych efektów,
 - 2) zachowanie ucznia wpływa na innych w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów w Szkole,
 - 3) dopuszcza się on czynów karalnych (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże).

§ 20.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (w przypadku, jeśli nie posłali dziecka do przedszkola) są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) bieżącej współpracy z nauczycielem,
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 4) wyjaśnienia nieobecności dziecka w Szkole,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) współpracy ze specjalistami w Szkole, w celu zapewnienia dziecku optymalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w decyzji dyrektora Szkoły,
- 8) regularnego logowania się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywania informacji przekazanych za pomocą komunikatora i odpowiadania na skierowane do rodziców zapytania,

- 9) uczestniczenia w zebraniach organizowanych dla rodziców, zgodnie z terminarzem zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej,
 - 10) uczestniczenia w życiu Szkoły,
 - 11) wspierania procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły.
2. W przypadku pobytu dziecka za granicą, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do poinformowania, w terminie do 30 września każdego roku dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poprzez uczęszczanie dziecka do szkoły lub przedszkola za granicą.
 3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą oczekiwać od Szkoły wspierania w swych obowiązkach wychowawczych w ramach działań przewidzianych planem pracy.
 4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) systematycznego uzyskiwania informacji o sytuacji dziecka i Szkoły oraz utrzymywania bieżącego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 2) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły; opinie składane w formie pisemnych skarg i wniosków dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć w ciągu 14 dni od daty złożenia.
 - 3) *uchylony*,
 - 4) uczestniczenia w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego za pośrednictwem rady rodziców,

- 5) opiniowania planu pracy zespołu klasowego zaprezentowanego przez wychowawcę i włączania się w jego realizację,
 - 6) występowania do dyrektora Szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) ubiegania się o pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) zgłaszanie na piśmie do dyrektora zastrzeżeń do niezgodnego z przepisami trybu ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania w terminie od dnia ustalenia oceny, jednak nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 9) uczestniczenia w imprezach i zajęciach (szczególnie wycieczkach, sprawując funkcje opiekuńcze) organizowanych przez Szkołę (także zgłaszania własnych propozycji spotkań),
 - 10) uzyskania dla swych dzieci opieki świetlicowej,
 - 11) uczestniczenia w zajęciach otwartych dla rodziców.
6. W stosunku do rodziców (prawnych opiekunów dziecka), których dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, stosuje się przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. Za niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole (w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole).

§ 21.

W ramach współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki podejmowane są następujące działania :

- 1) bieżące rozmowy wychowawców, nauczycieli przedmiotów z rodzicami uczniów,
- 2) zebrania wychowawcy z rodzicami zgodnie z terminarzem spotkań,
- 3) konsultacje rodziców ze specjalistami prowadzącymi zajęcia wspomagające ucznia, w miarę potrzeb, w ustalonych terminach,
- 4) systematyczna korespondencja poprzez dzienniczek ucznia oraz dziennik elektroniczny,
- 5) „Dni otwarte”, podczas których rodzice mają możliwość rozmowy z nauczycielami,
- 6) tworzenie warunków do uczestniczenia rodziców w spotkaniach tematycznych prowadzonych przez specjalistów z instytucji wspierających Szkołę,
- 7) wspieranie rodziców przez wychowawców, pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 8) uczestniczenie za pośrednictwem rady rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) uczestniczenia rodziców w uroczystościach, imprezach i wycieczkach klasowych lub szkolnych
- 10) *dodaje się podpunkt w brzmieniu:*

w miarę potrzeb i zainteresowania rodziców organizuje się tzw. zajęcia integracyjne dla nowo przyjmowanych dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.

ROZDZIAŁ 5. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22.

1. Nauczyciel poprzez nauczanie, kształtowanie umiejętności i wychowanie dąży do wszechstronnego rozwoju powierzonych mu uczniów oraz do wprowadzenia ich w życie społeczne. Swą pracą wychowawczą wspiera rodziców.
2. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem Szkoły za:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów z zakresu zajęć, które realizuje w danym oddziale,
 - 2) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 3) jakość swej pracy,
 - 4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych. W przypadku, gdy miejsce lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, jest zobowiązany nie

dopuszczać do zajęć lub je przerwać, o fakcie tym powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora Szkoły,

- 5) wykonywanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej,
- 6) realizację zadań zleconych przez dyrektora Szkoły oraz realizację zaleceń wydanych przez dyrektora Szkoły,
- 7) skutki wynikłe z braku dozoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas dyżurów mu przydzielonych,
- 8) nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 9) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Nauczyciel wychowawca odpowiada także za:

- 1) treści dydaktyczne i wychowawcze przewidziane w realizowanych w Szkole programach,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły i planu pracy wychowawcy klasy,
- 3) pomoc i opiekę indywidualną dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej bądź społeczno - wychowawczej,
- 4) kontakty szkoły z rodzicami uczniów, oddziału, którego jest wychowawcą,
- 5) dokumentację przebiegu nauczania w swojej klasie, w zakresie przewidzianym dla nauczycieli.

4. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- 1) formułowanie i informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych oraz o formach i sposobach sprawdzania osiągnięć i warunkach uzyskania wyższych ocen niż przewidywane,
- 2) systematyczne informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach w nauce dziecka oraz o zachowaniu, zgodnie z harmonogramem przyjętym na początku roku szkolnego,
- 3) systematyczne działanie w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności i wychowania, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 4) wybór (przygotowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb) programu umożliwiającego przekazywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw zgodnie z podstawą programową I. i II. etapu edukacyjnego oraz programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły,
- 5) spełnianie wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły (doskonalenie, współpraca z innymi nauczycielami, czynny udział w radach pedagogicznych),
- 6) wspieranie rozwoju uczniów (umożliwianie im poznawanie świata, inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć, wspomaganie samodzielności uczenia się i motywowanie do dalszej edukacji),
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i wyrównywaniu szans edukacyjnych, wskazywanie, jak ma się uczyć,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 9) prawidłowe dokumentowanie prowadzonych przez siebie zajęć,

- 10) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
 - 11) współpracę z rodzicami w ramach zebrań, dni otwartych oraz imprez i uroczystości szkolnych, i klasowych,
 - 12) odbieranie informacji przekazanych przez komunikator dziennika elektronicznego oraz odpowiadania na skierowane do siebie zapytania wyznaczonym przez dyrektora czasie,
 - 13) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i estetykę sal lekcyjnych,
 - 14) obowiązek bieżącego zapoznawania się z aktami prawnymi dotyczącymi jego pracy, które wchodzi w życie i o których informacje przedstawia dyrektor Szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej. Informacje o aktach prawnych, które ulegają zmianie lub zaczynają obowiązywać, znajdują się w protokołach rady pedagogicznej.
5. Do obowiązków nauczycieli należy realizowanie zadań wynikających z zapisów Statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa.
6. Zakres uprawnień nauczyciela obejmuje:
- 1) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych niezbędnych dla prowadzenia przez niego pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej, informującej o osiągnięciach ucznia i jego postawach,
 - 3) wyrażanie opinii dotyczącej oceny zachowania uczniów,
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów,

- 5) *uchylony*,
- 6) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich,
- 7) korzystanie (podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych) z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1977 r. – Kodeks Karny.

8. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy obejmuje:

- 1) przewodniczenie zespołowi nauczycieli uczących w danej klasie,
- 2) przygotowanie, w uzgodnieniu z uczniami i rodzicami, programu wychowawczego klasy i planu jego realizacji w danym roku szkolnym,
- 3) ustalanie ocen za postawy swoich wychowanków,
- 4) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, specjalistów i instytucji wspierających pracę Szkoły,
- 5) wnioskowanie o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologiczno - pedagogicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków w zakresie przewidzianym dla Szkoły.

9. Nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) przedmiotów humanistyczno - artystycznych,
- 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i wychowania fizycznego,
- 4) wychowawców klas,
- 5) wychowawców świetlicy szkolnej,
- 6) nauczycieli bibliotekarzy,

- 7) inne powołane przez dyrektora.
10. Nauczyciele tworzą zespół nauczycieli uczących w danej klasie na każdym etapie kształcenia.
11. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora Szkoły, po zaopiniowaniu przez członków zespołu (z wyjątkiem nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, w których zawsze przewodniczą wychowawcy i z wyjątkiem zespołu wychowawców świetlicy, którym kieruje kierownik świetlicy).
12. Zakres zadań zespołów edukacji wczesnoszkolnej, zespołów przedmiotowych i zespołów nauczycieli uczących w danej klasie obejmuje:
 - 1) diagnozowanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej i osiągnięcia celów edukacyjnych, w tym zwłaszcza analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
 - 2) korelowania treści nauczania, czuwanie nad integracją międzyprzedmiotową oraz uzgadnianie wspólnych działań dotyczących m.in. projektów i imprez,
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnętrznych zasad oceniania, szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - 4) dobór i modyfikowanie programów nauczania, a zwłaszcza indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) wspierania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
13. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) czuwanie nad realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) działanie na rzecz psychicznego i fizycznego bezpieczeństwa uczniów,

3) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych, 4) ustalenie tematyki wspomaganie rodziców.

14. Do zadań zespołu wychowawców świetlicy należy:

- 1) czuwanie nad realizacją planu zajęć wychowawczo – opiekuńczych,
- 2) omawianie i rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz formułowanie opinii dla nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i pedagogów szkolnych,
- 3) podnoszenie jakości pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej nauczycieli świetlicy poprzez dokształcanie się i dzielenie się zdobytą wiedzą (m.in. wzbogacanie warsztatu pracy, tworzenie programów, zajęcia otwarte).

§ 23.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) wspieranie mocnych stron uczniów oraz minimalizowanie zaburzeń rozwojowych,
- 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów, w tym diagnozowanie środowiska szkolnego i rówieśniczego uczniów, a także ich środowiska rodzinnego,
- 4) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa,

- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w Szkole oraz wychowawców w świetlicy w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 8) koordynowanie współpracy psychologa z poradni psychologiczno – pedagogicznej, nauczycieli, specjalistów i rodziców ucznia,
- 9) *otrzymuje brzmienie:*

inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych, w przypadku pedagoga – organizowanie pomocy materialnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej zgodnie z „Regulaminem udzielania pomocy materialnej uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji”,

- 10) współpraca z organizacjami wspierającymi pracę Szkoły,
- 11) w ramach realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 24.

1. Głównie zadania logopedy to:

- 1) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym – stanu mowy głośniejszej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz stosownie do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

- 3) realizowanie, wynikających ze Statutu i przepisów prawa, zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa,
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów oraz wychowawców świetlicy w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) w ramach realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 25.

1. Główne zadania specjalisty terapii pedagogicznej to:

- 1) prowadzenie badań i innych działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów oraz wychowawców w świetlicy
- 5) realizowanie, wynikających ze Statutu i przepisów prawa, zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa,

- 6) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia,
- 7) w ramach realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 26.

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor Szkoły jest przełożonym służbowym pracowników Szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
4. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności (wskazany przez dyrektora wicedyrektor),
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych,
 - 3) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
5. Szczegółowy wykaz zadań wicedyrektora znajduje się w jego aktach osobowych.

§ 27.

1. Dla realizacji celów i zadań Szkoły oraz zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, mających status pracowników samorządowych. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi określa regulamin wynagradzania, stanowiący odrębną dokumentację.
3. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek zgłaszać:
 - 1) wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi nieprawidłowości w postawach uczniowskich,
 - 2) kierownikowi gospodarczemu lub dyrektorowi Szkoły sytuacje (sprawy) zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności.

ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 28.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego i przerw świątecznych określa w każdym roku rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki.
2. Terminy ferii zimowych określa corocznie Minister Edukacji i Nauki.

3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną: 1) szkolny plan nauczania i wychowania przedszkolnego; 2) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny
 - pracy, 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.

8. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły, uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowe plany nauczania.
9. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu dnia, ustala nauczyciel.
10. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać wewnętrzne potrzeby Szkoły dotyczące organizacji zastępstw za nauczycieli nieobecnych w Szkole. Dla zapewnienia sprawności funkcjonowania Szkoły w tym zakresie grafik rozkładu zajęć każdego nauczyciela zawiera, w miarę możliwości, dwa „okienka”.
11. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje dyrektor na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowo przyjętych na nowy rok szkolny.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

§ 28 a

1. W sytuacjach nadzwyczajnych, spowodowanych, min. przyczynami niezależnymi od społeczności szkolnej, w tym w sytuacjach wyższej konieczności życiowej, pracę Szkoły, w tym organizację zajęć w Szkole, określają Zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie, opracowane na podstawie aktów prawnych wyższych rangą.
2. Zarządzenie zawiera min. przepisy ogólne, zasady ogólnej organizacji pracy Szkoły, zasady bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole dla uczniów i pracowników Szkoły w poszczególnych pomieszczeniach i dla poszczególnych grup społeczności szkolnej oraz procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia osób i mienia.
3. Zarządzenie wydaje się z uwagi na określone warunki oraz na określony czas, po ustaniu, których Zarządzenie jest odwoływane przez dyrektora.

4. Zarządzenie podaje się do wiadomości publicznej, z obowiązkiem zapoznania się z nim oraz obowiązkiem stosowania przez całą społeczność szkolną. Zostaje ono zamieszczone na stronie internetowej Szkoły, w ogłoszeniach w dzienniku elektronicznym, na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz w innych miejscach, wskazanych przez dyrektora.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

§ 28 b.

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

1. Ze względu na sytuację, w której nastąpiło zawieszenie zajęć stacjonarnych, szkoła powinna przejść w tryb realizacji zadań on-line. Okoliczności zastosowania nauczania z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość określone zostały w odrębnych przepisach.
2. Sprawy administracyjne, w tym sprawy adresowane do organów szkoły należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres podany na stronie internetowej szkoły lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer także podany w Internecie.
3. Rodzice kontaktują się z dyrektorem/wicedyrektorami/nauczycielami poprzez Wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.
4. Dyrektor, wicedyrektorzy oraz kierownik świetlicy kontaktują się z rodzicami poprzez Wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus, korzystając z poczty elektronicznej lub telefonicznie poprzez sekretariat a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
5. Spotkania on-line odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności: zintegrowanego systemu Eduwarszawa, aplikacji Teams, aplikacji ZOOM, Skype, modułu Zadania Domowe w dzienniku elektronicznym Librus, e–podręcznik - Zintegrowanej Platformy

Edukacyjnej, gov.pl/zdalnelekcje, lektury.gov.pl, oke.waw.pl (powtórki przed egzaminem ósmoklasisty), badanie.diagnoza.edu.pl (testy dla klas 8 z: matematyki, angielskiego, czytania ze zrozumieniem ora ze znajomości lektur, code.org (do nauki programowania), dw.com/de/deutsch-lernen/nachrichten/s-8030 (do nauki języka niemieckiego), instagram.com, khanacademy.org (portal edukacyjny z lekcjami, materiałami i zadaniami z różnorodnych dziedzin, np. matematyki, biologii, fizyki, chemii, języka angielskiego, historii sztuki, informatyki), polona.pl, prezio.com (materiały edukacyjne przygotowane przez nauczycieli), scratch.mit.edu (do nauki programowania), vod.tvp.pl (ekranizacje lektur szkolnych), wolnelektury.pl oraz inne wskazane przez MEiN i nauczyciela.

6. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do systematycznych szkoleń w zakresie pracy zdalnej oraz dostępnych platform edukacyjnych.
7. Szkoła zakłada wszystkim uczniom konta na platformie Eduwarszawa.
8. Spotkania on-line będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.
9. Zadania wychowawcy klas.
10. Wychowawcy klas zbierają informacje dotyczące:
 - aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line, Wychowawcy klas ustalają sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy, informację przekazują do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.

11. Wychowawcy w systemie Eduwarszawa – aplikacja Teams zakładają profil grupowy klasy. Są moderatorami w swojej klasie.
12. Wychowawcy ustalają sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi w danym oddziale za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizują spotkania on-line tych nauczycieli .
13. Wychowawcy organizują spotkania on-line klasy i ustalają przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt on-line
14. Wychowawcy zorganizują zebrania z rodzicami uczniów w swojej klasie on-line, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekazują dyrektorowi szkoły.
15. Zadania nauczycieli
 - Wszyscy nauczyciele diagnozują efektywność nauczania on-line w poprzednim okresie trwania tej formy pracy. Diagnozy koordynują przewodniczący zespołów przedmiotowych.
 - Przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz opiekunowie stażu/mentorzy podejmą działania w celu zapoznania i wdrożenia do pracy zdalnej nowych nauczycieli.
 - Nauczyciele ustalą z uczniami zasady pracy on-line.
 - Nauczyciele informatyki przygotują uczniów do korzystania z technik i metod komunikacji i kształcenia na odległość.
 - Nauczyciele zorganizują spotkania on-line z klasami, w których uczą i wspólne z wychowawcą ustalają przyczyny braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia. Będą utrzymywali kontakt online raz w miesiącu.

16. Organizacja zdalnego nauczania

- Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
- Lekcje/zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z obowiązującym na czas nauczania on-line planem lekcji.
- Lekcje trwają do 45 min, z możliwością przedłużenia lekcji do 60 min. lub skrócenia do 30 min. Nauczyciele odnotowują obecności i aktywność uczniów w dzienniku elektronicznym.
- Przygotowane do realizacji zadania, ćwiczenia, projekty, mają pozwolić uczniom na kształcenie, rozwijanie i doskonalenie umiejętności, a nie tylko sprawdzanie wiedzy teoretycznej.
- Wszystkie zadania przesłane przez nauczycieli przez moduł Zadania Domowe w dzienniku Librus uczeń ma obowiązek odczytać do godziny 18.00 w danym dniu.
- Nauczyciele podczas zdalnego nauczania mogą korzystać z materiałów internetowych (np. filmy, prezentacje) lub własnych, które służą jako pomoc w realizacji podstawy programowej i związane są z wykonaniem zadań zleconych przez nauczyciela (podręczniki, ćwiczenia, notatki, mapy myśli, karty pracy).
- Spotkania on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności zintegrowanej platformy Eduwarszawa, aplikacji Teams, aplikacji ZOOM, Skype, modułu Zadania Domowe w dzienniku elektronicznym Librus, e–podręcznik - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, gov.pl/zdalnelekcje, lektury.gov.pl, oke.waw.pl (powtórki przed egzaminem ósmoklasisty), badanie.diagnoza.edu.pl (testy dla klas 8 z: matematyki, angielskiego, czytania ze zrozumieniem ora ze znajomości lektur, code.org (do nauki programowania), dw.com/de/deutsch-lernen/nachrichten/s-8030 (do

nauki języka niemieckiego), [instagram.com](https://www.instagram.com), [khanacademy.org](https://www.khanacademy.org) (portal edukacyjny z lekcjami, materiałami i zadaniami z różnorodnych dziedzin, np. matematyki, biologii, fizyki, chemii, języka angielskiego, historii sztuki, informatyki), [polona.pl](https://www.polona.pl), [prezi.com](https://www.prezi.com) (materiały edukacyjne przygotowane przez nauczycieli), scratch.mit.edu (do nauki programowania), vod.tvp.pl (ekranizacje lektur szkolnych), wolnelektury.pl oraz inne wskazane przez MEN i nauczyciela.

17. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia on-line:

- jednej lekcji, jeśli zgodnie z ramowym planem nauczania ma w danej klasie jedną lub dwie godziny tygodniowo.
- dwóch lekcji, jeśli zgodnie z ramowym planem nauczania ma w danej klasie 3 i więcej godzin.
- w miarę potrzeb nauczyciele dodatkowo kontaktują się on – line z uczniami w wyznaczonym na daną lekcję czasie.
- w kl. I – III przynajmniej dwóch lekcji on-line dziennie.
- w okresie kształcenia na odległość możliwe jest prowadzenie konsultacji dla uczniów kl. VIII. Pozostałe konsultacje prowadzone są online.

18. Prace domowe, ćwiczenia i inne zlecone przez nauczyciela zadania, uczniowie przesyłają z użyciem narzędzi dostępnych w platformie Eduwarszawa, przez dziennik Librus, drogą mailową lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób.

19. Nauczyciele mają obowiązek dostosowania zagadnień zawartych w rozkładach materiału/wynikowych planach do narzędzi, które stosują w zdalnym nauczaniu oraz do możliwości psychofizycznych uczniów.

20. Jeśli uczniowie nie mogą uczestniczyć w lekcji z powodów obiektywnych (np. zbyt mała liczba komputerów w domu, brak odpowiedniego sprzętu, awaria

sprzętu), mają obowiązek nadrobienia materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

21. Dyrektor szkoły w miarę możliwości użycza uczniowi sprzęt szkolny niezbędny do realizacji zdalnego nauczania na podstawie umowy wypożyczenia sprzętu, zawartej między dyrektorem szkoły a rodzicem/opiekunem prawnym.
22. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania na bieżąco w dzienniku elektronicznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja w wersji papierowej, dostępna tylko i wyłącznie na terenie szkoły, jest ona systematycznie uzupełniana przez nauczycieli (wyłącznie na terenie szkoły).
23. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go zatwierdzonego na początku roku szkolnego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami/dziećmi albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów, w tym z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub/i kształcenia specjalnego.
24. Obowiązki wychowawców w okresie realizacji kształcenia na odległość:
 - ustalenie, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu, wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - wskazanie sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, telefon) ze swoimi wychowankami,

- reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów,
 - wskazanie warunków, na jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych kontaktów z wychowawcą klasy.
25. Wychowawcy omawiają zasady zachowania podczas lekcji on-line. Przedstawiają, jakie konsekwencje grożą za np. nagrywanie, robienie screenów, zdjęć, nauczycielom oraz uczniom i ich rozpowszechnianie.
26. Wychowawcy organizują spotkania on-line klasy i ustalają przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt on-line.
27. Wychowawcy klas organizują spotkania on-line dla nauczycieli uczących w danym oddziale.
28. Wychowawcy zorganizują zebrania z rodzicami uczniów w swojej klasie on-line.
29. Powyższe zasady obowiązują także w oddziałach przedszkolnych.
30. Obowiązki nauczycieli specjalistów w czasie prowadzenia nauczania zdalnego
- W czasie obowiązywania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego szkolnego ma charakter szczególny i jest niezbędne.
 - Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny jest dostępny dla uczniów i rodziców poprzez konsultacje on-line, poprzez konsultacje telefoniczne, zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem udostępnionym rodzicom i uczniom. W sytuacjach trudnych dopuszcza się możliwość kontaktu osobistego po wcześniejszym umówieniu się z

uczniem i jego rodzicami, lub na wniosek rodziców odbywanie zajęć w szkole.

- Pedagog/psycholog/pedagog specjalny otaczają opieką uczniów, u których stwierdzono nasilenie występowania sytuacji stresowych, lękowych, inicjują i prowadzą działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- otaczają opieką i udzielają wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
- udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- wspomagają nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego,
- wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły

31. Logopeda, terapeuta pedagogiczny organizują zajęcia zgodnie z przygotowanym grafikiem. Zajęcia mogą być realizowane w formie on-line do 30 min. oraz w innych formach pracy zdalnej (przesyłanie zadań, ćwiczeń), konsultacje.

32. Nauczyciel współorganizujący kształcenie nie musi uczestniczyć w zajęciach, jeżeli istnieje taka potrzeba uczestniczenia, włącza się w zajęcia. Ma jednak obowiązek indywidualnie każdego dnia kontaktować się z uczniem, przynajmniej jedną godzinę lekcyjną on-line, w celu wsparcia ucznia w odrabianiu prac domowych i przygotowaniu się do lekcji.

33. Nauczyciel współorganizujący jest również odpowiedzialny za dostosowanie omawianych podczas lekcji zagadnień do możliwości ucznia, wsparcia dziecka i jego rodziców w przypadku pojawiających się problemów.

34. Wskazania zawarte w opiniach oraz orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne są realizowane.

35. Świetlica szkolna i biblioteka

- Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy szkolnej przygotowują on-line zestawy zabaw i ćwiczeń, przykłady literatury dziecięcej, instrukcje do wykonywania prac plastycznych, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu i zamieszczają codziennie nowe propozycje na stronie internetowej Szkoły. Wszystkie informacje zamieszczane są w zakładce ŚWIETLICA.
- Każdy nauczyciel prowadzi zajęcia on-line dla swojej grupy do 45 minut dziennie.
- Dopuszcza się możliwość indywidualnych lub w małych grupach spotkań on-line z dziećmi/uczniami.
- Wychowawcy świetlicy w miarę potrzeb wspierają uczniów przy odrabianiu prac domowych.
- Nauczyciele bibliotekarze zamieszczają na stronie szkoły w zakładce „Biblioteka” lub w dzienniku elektronicznym Librus, w module „Ogłoszenia” m. in. informacje biblioteczne, propozycje lektur on-line, książek z zasobów biblioteki, linki do interesujących programów edukacyjnych. Ponadto udzielają bieżącego wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej. Publikują raz w tygodniu recenzję ciekawej książki jako zachętę do jej przeczytania przez uczniów lub inne materiały promujące czytelnictwo.

36. Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz sposób i

zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

- Nauczyciele monitorują postępy w nauce zdalnej uczniów.
- Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
- Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć, wykonanych m.in.: wypowiedzi ustnych, ćwiczeń, prac, quizów, projektów.
- Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych, portalach, aplikacjach lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej i przesłanie do nauczyciela w określonym przez niego terminie.
- Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonym wcześniej przez nauczyciela.
- Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik).
- Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik).
- Nauczyciel na bieżąco, systematycznie informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. e-dziennik).

37. Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu.

- W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły i wymaganiach edukacyjnych określonych przez nauczyciela przedmiotu.
- Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki kształcenia na odległość to:
 - a) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 - b) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 - c) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - d) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - e) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: prace pisemne, odpowiedzi ustne, ćwiczenia, quizy, rebusy, projekty, wypracowania, notatki, aktywność na zajęciach, wytwory artystyczne i inne.

- f) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany - ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
- g) Wszystkie prace klasowe/kartkówki/sprawdziany odbywają się wyłącznie w formie on-line.
- h) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
- i) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, biorąc pod uwagę możliwości dostępu do urządzeń elektronicznych, określają jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

38. Zasady pracy z uczniami/dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- W szkole/przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach kształcenia na odległość dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wykorzystując różnorodne formy pomocy zgodnie z przepisami prawa.
- Odpowiedzialny za organizację pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jest Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, będący w stałym kontakcie z wychowawcami klas oraz rodzicami uczniów.
- Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i w miarę potrzeb dostosowuje w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.

- Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie o momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
- Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli jest taka konieczność, organizuje się zdalne konsultacje.
- Konsultacje mogą odbywać się online, przez dziennik Librus, jak i na zasadzie kontaktu mailowego lub telefonicznego.
- O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie wicedyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- W koniecznych sytuacjach możliwy jest także kontakt osobisty, na wniosek rodziców, w tym odbywanie zajęć w szkole/oddziale przedszkolnym.

39. Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.

- Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
- Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.
- Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wylogować się z systemu bądź z programu.
- Po zakończeniu pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wylogować się z systemu informatycznego, wyłączyć sprzęt komputerowy, zabezpieczyć stanowisko pracy w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe.

- Pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów).
- Pracownicy szkoły, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.
- W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
- Dzieci młodsze korzystają z zajęć prowadzonych przez nauczycieli w obecności osób dorosłych.

40. Zasady współpracy dyrektora szkoły z pracownikami administracji i obsługi

- Pracownicy administracji i obsługi pełnią swoje obowiązki służbowe na terenie placówki wg harmonogramu określonego przez dyrektora szkoły i zaakceptowanego przez pracowników, dostępnego u kierownika administracyjnego oraz zdalnie wg zasad ustalonych z dyrektorem szkoły.
- Pracownicy obsługi i administracji na bieżąco przekazują dyrektorowi szkoły informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.
- Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są telefon oraz e-mail.

§ 29.

Liczbę oddziałów klas, liczbę oddziałów przedszkolnych oraz ich liczebność ustala organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

§ 30.

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów Ustawy o systemie oświaty zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej 306 im. ks. Jana Twardowskiego z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone przez m. st. Warszawę na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
5. Do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej 306 im. ks. Jana Twardowskiego są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które są publikowane są na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej i do oddziału decyduje powołana przez dyrektora w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym,

- 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 4.
7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 6 wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele Szkoły.
8. Do zadań komisji należy:
 1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 2. sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego,
 3. czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
9. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły rodzic (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wnioski do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
10. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu 7 dni od uzyskania rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
12. Lista dzieci przyjętych do klasy I i do oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona przy wejściu głównym szkoły.
13. Przyjęcia do klasy II i starszych oraz do klas I i do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

§ 30 a.

- 1) Za zgodą organu prowadzącego, w Szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze dla cudzoziemców.
- 2) Szczegółową organizację i funkcjonowanie tych oddziałów w Szkole, określają Zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie, opracowane na podstawie aktów prawnych wyższych rangą.
- 3) Zarządzenie dyrektora Szkoły w przedmiotowym obszarze zawiera dane wymienione w § 28 a ust. 3 i 4.

§ 31.

1. Uczniowie przebywający w szatniach Szkoły znajdują się pod nadzorem nauczycieli sprawujących dyżur poranny i sprowadzających uczniów po ostatniej lekcji.
2. Podczas przerw na korytarzu uczniowie są nadzorowani przez nauczycieli dyżurujących. Do opieki podczas przerw włączany jest personel administracyjny oraz w miarę możliwości pedagog i psycholog szkolny.
3. W związku ze sprawowaną opieką nad dziećmi, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wejścia do szatni.

Wszystkie osoby, w tym także rodzice (opiekunowie prawni), wchodzące na teren Szkoły (poza szatnią) są zobowiązane wpisać swoje dane do wskazanego wyżej zeszytu

znajdującego się w recepcji Szkoły. Podczas zebrań, dni otwartych i innych wydarzeń, na które zapraszani są rodzice (opiekunowie prawni) obowiązek ten jest zawieszony.

4. Podejmowane są liczne działania profilaktyczne (o których mowa w rocznym kalendarzu pracy), realizowane przez Szkołę oraz instytucje wspierające.
5. Nawiązana jest stała współpraca ze Strażą Miejską, Policją.

6. Uczniami opiekuje się pielęgniarka szkolna.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia, wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w Szkole.
8. Dzieci przebywające w świetlicy odbierane są przez rodziców przy wykorzystaniu wideofonu. Na terenie szatni szkolnej, za dzieci wychodzące do domu odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni, upoważnione osoby).
9. W każdym pomieszczeniu znajdują się regulaminy korzystania z pomieszczenia oraz urządzeń znajdujących się w nim i zachowania się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Uczniowie mają możliwość zwracania się z problemem do pedagoga i psychologa w ciągu całego pobytu w Szkole.
11. Plan pracy Szkoły dostosowany jest do potrzeb uczniów. Do dyspozycji uczniów w każdej ważnej sprawie jest telefon w sekretariacie Szkoły.
12. Szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu. Komputery są wyposażone w programy ochronne oraz programy umożliwiające kontrolę nad korzystaniem z zasobów Internetu. W Szkole określono zasady korzystania z urządzeń mobilnych oraz Internetu (regulamin Internetowego Centrum Multimedialnego w bibliotece, Kodeks 2.0 wypracowany przez samorząd uczniowski oraz regulaminy pracowni). Uczniowie są informowani, jak bezpiecznie korzystać z Internetu.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły i teren przyszkolny objęte są nadzorem kamer monitorujących.

§ 32.

Otrzymuje brzmienie:

1. Uczeń może posiadać na terenie Szkoły elektroniczne urządzenie mobilne.
2. Podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, przerw i uroczystości szkolnych elektroniczne urządzenia mobilne muszą być wyłączone, a o ich włączeniu każdorazowo decyduje nauczyciel.
3. W sytuacjach pilnych lub koniecznych uczeń, za zgodą nauczyciela, może zadzwonić ze swojego elektronicznego urządzenia mobilnego do rodziców/prawnych opiekunów.
4. Uczniowie, którzy korzystają z elektronicznych urządzeń mobilnych nie mogą fotografować, filmować lub nagrywać innych osób bez ich wiedzy lub zgody.
5. Uczeń korzystający z elektronicznego urządzenia mobilnego ma obowiązek pokazać nauczycielowi dyżurującemu, z jakich aplikacji, programów i treści korzysta, jeśli nauczyciel go o to poprosi.
6. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za elektroniczne urządzenia mobilne ucznia i inne wartościowe urządzenia posiadane przez niego w Szkole lub podczas zajęć pozaszkolnych.
7. W przypadkach łamania zasad, wychowawca lub inny nauczyciel fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym jako negatywną uwagę.

§ 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczestniczą w zajęciach edukacyjnych, określonych planem nauczania dla szkoły podstawowej.
2. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w których dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Liczba dzieci w tym oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Oddział klasy I-III nie powinien liczyć więcej niż 25 uczniów,. Szczegółowe warunki zwiększenia liczebności oddziału określają przepisy prawa.

4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może w trakcie roku zmienić liczebność oddziału, przenosząc ucznia (bez zgody rodziców) do innej klasy. Decyzja ta powinna być poprzedzona opinią rady pedagogicznej.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. W klasach IV –VIII podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:
 - 1) informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) języka obcego – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego przy podziale na grupy,
 - 3) zajęcia z przedmiotów przyrodniczych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, zajęcia w grupach są możliwe na nie więcej niż połowie godzin zajęć, dla których konieczne jest prowadzenie ćwiczeń laboratoryjnych,
 - 4) wychowania fizycznego - w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
7. Wykonując postanowienia organu prowadzącego zawarte w wytycznych do organizacji roku szkolnego, dyrektor Szkoły decyduje o połączeniu małolicznych zespołów klasowych

w kolejnym etapie edukacyjnym:

- 1) łączenie polega na likwidacji najmniej licznego zespołu klasowego i przyjęciu uczniów do klas równoległych, a w przypadku dwóch zbyt małolicznych klas o równej liczbie dzieci, zespół do podziału typuje się w drodze losowania,

- 2) rodzice (opiekunowie) są powiadamiani o decyzji połączenia klasy w następnym roku szkolnym, podczas zebrania po zatwierdzeniu arkusza organizacji,
- 3) dyrektor Szkoły odpowiada za przygotowanie dzieci do zmiany klasy i wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.

§ 34.

1. Organizację wszystkich stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Rozkład zajęć ustala dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
3. Rozkład zajęć powinien uwzględniać normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy z uwzględnieniem warunków Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może określić zasady szczególne wynikające z wdrażania innowacji.

§ 35.

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
2. Podstawowymi formami pracy w Szkole są:
 - 1) zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III, uwzględniające różne aspekty uczniowskiej aktywności. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
 - 2) lekcje trwające 45 minut w klasach IV - VIII (w wyjątkowych przypadkach dyrektor może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut),
 - 3) zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane w oddziałach przedszkolnych,

- 4) zajęcia z zakresu: pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, ze wskazań lekarskich,
- 5) zajęcia pozalekcyjne realizowane po zatwierdzeniu arkusza organizacji lub aneksu do niego na dany rok szkolny, w zależności od wysokości środków w budżecie Szkoły.
Możliwe jest także prowadzenie przez nauczycieli zajęć dobrowolnie i nieodpłatnie z własnej inicjatywy (dokumentowanych przez prowadzących zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora),
- 6) zajęcia prowadzone w świetlicy szkolnej.

3. *Otrzymuje brzmienie:*

Rada pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podjąć uchwałę ustalającą inny czas trwania lekcji, nie dłużej jednak niż godzina zegarowa.

4. Szkoła organizuje, w uzasadnionych przypadkach, dla uczniów szczególnie zdolnych indywidualny tok lub program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, na wniosek rodziców lub nauczycieli i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i rady pedagogicznej.
5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia dziecka, który uniemożliwia mu lub utrudnia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor Szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub w przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego - indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Nauczanie indywidualne lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest organizowane na prośbę rodziców (opiekunów prawnych), na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
7. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole regulują odrębne przepisy.

8. Integralną formą pracy są wycieczki organizowane według odrębnych przepisów.

§ 36.

1. Plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw i przed lekcjami opracowywany jest na każdy rok szkolny, zatwierdzany przez radę pedagogiczną i obowiązuje do czasu jego zmiany.
2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie i miejscu wskazanym w planie dyżurów i ponoszą odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które zdarzą się w miejscu i czasie pełnienia dyżuru.
3. Plany dyżurów nauczycielskich wywieszane są w pokoju nauczycielskim, sekretariacie i na tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym.
4. Dzieci z klas I – III w trakcie zajęć obowiązkowych i dodatkowych objęte są szczególną opieką wychowawców lub innych nauczycieli prowadzących zajęcia, także podczas przerw. Opieka ta wyraża się w stałej obecności nauczycieli z dziećmi podczas wszystkich zajęć.
5. Nauczyciele klas I - VIII mają obowiązek sprowadzać uczniów do szatni, a w przypadku i klas I – III sprawdzać, czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze Szkoły lub udały się do świetlicy.
6. Nauczyciele klas I w pierwszym miesiącu nauki, czyli w okresie przygotowawczym, mają obowiązek:
 - 1) zapoznać uczniów z obiektem Szkoły,
 - 2) przeprowadzić kilkakrotne rozmowy na temat bezpieczeństwa w drodze do i ze Szkoły oraz podczas pobytu w Szkole.

§ 37.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez stosowanie następujących ustaleń:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod opieką dorosłych,
 - 2) do Szkoły dzieci przychodzą nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami określonymi w tygodniowym rozkładzie zajęć. Jeśli muszą znaleźć się w Szkole wcześniej, zobowiązane są zgłosić się do biblioteki lub świetlicy,
 - 3) w pomieszczeniach do zajęć edukacyjnych oraz na boisku i placu zabaw uczniowie przebywają zgodnie z regulaminem tych miejsc,
 - 4) uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach nieobowiązkowych, które wypadają w trakcie dnia nauki danej klasy, pozostają pod opieką świetlicy lub biblioteki, o czym są poinformowani przez dziennik elektroniczny oni i ich rodzice,
 - 5) uczniowie opuszczają Szkołę zgodnie z pisemną deklaracją rodziców (opiekunów): samodzielnie lub pod opieką wskazanej osoby,
 - 6) samodzielny powrót ucznia z imprezy pozalekcyjnej, organizowanej przez szkołę lub powrót pod opieką innych niż rodzice (opiekunowie prawni) osób wymaga dodatkowej pisemnej zgody rodziców,
 - 7) przebywanie na terenie Szkoły (poza szatnią) osób niezatrudnionych, w tym rodziców uczniów w innym czasie niż zaplanowane terminy spotkań i imprez wymaga odnotowania godziny wejścia i wyjścia w zeszycie prowadzonym w recepcji szkolnej,
 - 8) obecność gości z zewnątrz (nieuwzględniona w planie pracy na dany rok) musi być uzgodniona z dyrektorem Szkoły.
2. Zadania opiekuńcze realizowane przez Szkołę dotyczą zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie Szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły,
- 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrektora Szkoły lub kierownika gospodarczego,
- 3) nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów,
- 4) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowania – fizycznego, przyrodnicza, fizyczna, chemiczna, informatyczna) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym,
- 5) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej,
- 6) w trakcie pobytu uczniów poza terenem Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę (min. podczas wycieczek, zawodów sportowych) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel,
- 7) wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 306 w Warszawie,
- 8) opiekę nad dziećmi poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele według przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów.

§ 38.

1. Dla uczniów, którzy przebywają w Szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły, realizującą jej statutowe założenia.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) *otrzymuje brzmienie:*

organizowanie opieki dla dzieci w godzinach 7.00 -17.30,
 - 2) organizacja zajęć świetlicowych, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, biorąc pod uwagę treści i działania opiekuńczo-wychowawcze,
 - 3) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, także w formie kół zainteresowań,
 - 4) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i nauczycielami, którzy pracują z dziećmi,
 - 5) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 6) pomoc w odrabianiu prac domowych,
 - 7) tworzenie warunków do odpoczynku i zabawy w bezpiecznym otoczeniu, 8) rozwijanie umiejętności społecznych.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej, podpisanej przez oboje rodziców

(opiekunów prawnych). W przypadku, gdy uzyskanie dwóch podpisów jest utrudnione, rodzic (opiekun prawny) składa stosowne oświadczenie.

6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje dyrektor Szkoły.
7. Pracę świetlicy szkolnej organizuje kierownik świetlicy poprzez:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad nauczycielami świetlicy,
 - 2) koordynowanie działań świetlicy, zgodnie z rocznym planem pracy,
 - 3) czuwanie nad wyposażaniem świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne, 4) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z Rocznym planem wychowawczodydaktycznym oraz Dziennym rozkładem zajęć.
9. Zasady zachowania się podczas zajęć w świetlicy szkolnej regulują następujące dokumenty:
 - 1) Regulamin świetlicy,
 - 2) Reguły Bycia Razem,
 - 3) Konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania ustalonych zasad.

§ 39.

Otrzymuje następujące brzmienie:

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacyjnym i pełni rolę pracowni ogólnopredmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.

3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
4. Biblioteka szkolna umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
5. Do obowiązków nauczycieli - bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliograficznych i poradnictwo w doborze lektury,
 - 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 3) informowanie nauczycieli i uczniów o poziomie czytelnictwa,
 - 4) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów, 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami opiera się na następujących zasadach:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice,
 - 2) dla uczniów klas I jest organizowana uroczystość pasowania na czytelnika połączona z wręczeniem karty czytelnika,
 - 3) uczniowie dokonują wypożyczeń na podstawie karty czytelnika,
 - 4) wypożyczone książki powinny być zwrócone zgodnie z terminem podanym przez nauczyciela bibliotekarza, najpóźniej w pierwszej połowie czerwca - przed

- końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W przypadku nauczycieli - biblioteka może przedłużyć termin wypożyczeń na kolejny rok szkolny,
- 5) każdy czytelnik jest osobiście odpowiedzialny za materiały wypożyczone na jego nazwisko. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inną pozycję ze zbiorów bibliotecznych, jest obowiązany do odkupienia jej lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej,
 - 6) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin biblioteki konsultowany z czytelnikami i zatwierdzany przez radę pedagogiczną,
 - 7) zasady udostępniania podręczników i ćwiczeń określają szczegółowo Regulamin wypożyczania podręczników i Regulamin udostępniania ćwiczeń,
 - 8) zasady korzystania przez czytelników z komputerów i sprzętu zgromadzonego w bibliotece określa Regulamin korzystania z centrum multimedialnego czytelnika biblioteki Szkoły Podstawowej nr 306 Warszawie,
 - 9) nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania postanowień ww. regulaminów,
 - 10) zakupy książek oraz pozycji multimedialnych do biblioteki są dokonywane na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, w oparciu o rozpoznanie oferty rynkowej oraz stosownie do możliwości finansowych Szkoły,
 - 11) plan pracy biblioteki na dany rok szkolny jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną,
 - 12) informacja o stanie czytelnictwa jest przekazywana co miesiąc uczniom i wychowawcom klas, po zakończeniu I półrocza i na koniec roku szkolnego radzie pedagogicznej jako sprawozdanie z działalności biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem analizy stanu czytelnictwa,

- 13) uczniom wyróżniającym się w czytelnictwie oraz uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego,
 - 14) godziny pracy biblioteki są dostosowane do rozkładu zajęć dydaktycznych w Szkole, co umożliwia korzystanie z biblioteki przed lekcjami, w ich trakcie, jak również po ich zakończeniu.
7. Biblioteka szkolna prowadzi szeroką informację o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek. Współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) pozyskiwania dla czytelników informacji o możliwości wypożyczenia poszukiwanych książek lub pozycji multimedialnych,
 - 2) organizacji dla naszych uczniów zajęć z edukacji czytelniczej lub spotkań z ciekawymi ludźmi (w tym – autorami książek),
 - 3) możliwości udziału nauczycieli w lekcjach koleżeńskich z edukacji czytelniczej oraz w spotkaniach bibliotekarzy poświęconych nowatorstwu w bibliotekach i wymianie doświadczeń zawodowych,
 - 4) propagowania w środowisku naszej Szkoły oferty bibliotek publicznych z terenu Warszawy.

§ 40.

1. Wychowanie przedszkolne organizowane w Szkole Podstawowej nr 306 obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat 7 z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w wieku powyżej 7-lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust. 2, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do oddziału przedszkolnego. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły publicznej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. *Otrzymuje brzmienie:*

Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00 do 17.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

7. Zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach swojego funkcjonowania.
8. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 8.30 - 13.30. Wysokość opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych określana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W oddziałach przedszkolnych przestrzega się opisanych w niniejszym Statucie zasad dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci.
10. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

11. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.30.
12. Ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście, telefonicznie lub mailowo najpóźniej do godziny 8.30 w dniu, w którym dziecko zostanie później przyprowadzone.

13. *Otrzymuje brzmienie:*

Dzieci z oddziałów przedszkolnych powinny być odbierane w godzinach od 13.00 do 17.30 (w szczególnych przypadkach według potrzeb rodziców lub opiekunów).

14. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

15. Z uwagi na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i organizację pracy w oddziałach przedszkolnych, dzieci uczęszczające do grup przedszkolnych nie mogą posiadać podczas pobytu w sali zajęć żadnych elektronicznych urządzeń mobilnych. W razie potrzeby, szkoła zapewnia rodzicom dzieci możliwość bezpośredniego kontaktu telefonicznego z wychowawcą każdej z grup.

§ 41.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły Podstawowej nr 306 w Warszawie postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:

- 1) wspomaganie działań innych - w klasach młodszych,
- 2) pracę na rzecz innych, potrzebujących osób - w klasach starszych.

2. Cele szczegółowe Szkolnego Wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 306 w Warszawie to:

- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 4) rozwijanie empatii i tolerancji,
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 6) kreowanie roli Szkoły, jako centrum lokalnej aktywności,
 - 7) budowanie tradycji Szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczoprofilaktycznego,
 - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
 - 11) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń,
 - 12) rozwijanie zainteresowań,
 - 13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu ukierunkowane są na dwa obszary:
- 1) środowisko szkolne,
 - 2) środowisko pozaszkolne.
4. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje dyrektor Szkoły.
5. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

6. Przyjmowany jest roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
7. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 2) uczniów,
 - 3) rodziców uczniów,
 - 4) inne osoby i instytucje.
8. Wolontariusz ma prawo w szczególności:
 - 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,
 - 2) podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w Szkole i pomocy w domu,
 - 3) wsparcia ze strony koordynatora lub innych pracowników wolontariatu szkolnego,
 - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy w zakresie wolontariatu,
 - 5) odmówienia wykonywania zadania pozostającego w konflikcie z jego przekonaniem,
 - 6) rezygnacji z pracy wolontariusza za wiedzą koordynatora wolontariatu szkolnego.
9. Do obowiązków wolontariusza należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie,

- 2) uczestniczenie w spotkaniach i szkoleniach wolontariatu, 3)

respektowanie zasad szkolnego wolontariatu takich jak:

- a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem,
- b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy,
- c) zasada troski o los słabszych,
- d) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

10. Organizację i zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu, poprzez które realizowana idea szkolnego Wolontariatu, reguluje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie.

§ 42.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, współpraca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole realizowane mogą być zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu, może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.

5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- 3) wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 43.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być przyprawdazane i odbierane ze Szkoły (w tym również z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej ma piśmie decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprawdazanie ucznia do Szkoły rozumie się jako przyprawdazanie dziecka do oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka wychowawcy lub przyprawdazanie dziecka do wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca na 15 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji, zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka nauczycielowi.
5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca od nauczyciela po zakończeniu zajęć danego ucznia.

6. Upoważnienie o którym mowa w ust. 2 wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznymi podpisami. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w chwili odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust.2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy lub oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia ich pracy, nauczyciel świetlicy lub nauczyciel oddziału przedszkolnego powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub kierownika świetlicy, którzy to, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem, mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku

potwierdzenia się tych podejrzeń dyrektor Szkoły informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone stosownym dokumentem (np. prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe).
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
14. Gdy rodzic (opiekun prawny) lub osoba pisemnie do tego upoważniona, chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
15. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, podać datę i godzinę zwolnienia.
16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica (opiekuna prawnego) o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

§ 44.

1. W ramach posiadanych możliwości, Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) pomocy nauczyciela,

- 5) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy,
- 6) pielęgniarki szkolnej,
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

- 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.

2) Dzieciom w oddziałach przedszkolnych - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji,
- c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa.

12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

14. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określenie mocnych stron uczniów oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci,
barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. Działania nauczycieli obejmują również:

- 1) w przypadku wychowanków przedszkola - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
- 2) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 3) w przypadku uczniów klas I-VIII:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.

18. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.

19. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

20. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

21. Zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 19 określają przepisy szczegółowe.

22. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego Szkoła współpracuje z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi.

Po § 44 dodaje się § 44 a w następującym brzmieniu:

1. W celu zapewnienia optymalnych warunków wychowania i kształcenia uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, tworzy się oddziały:
 - a) specjalny – do którego uczęszcza nie więcej niż 4 osoby. Uczniom zapewniona jest pełna realizacja zaleceń zawartych w posiadanych przez nich orzeczeniach, w tym zajęć rewalidacyjnych w koniecznym wymiarze oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W tym celu Szkoła zapewnia warunki do ich realizacji, poprzez przygotowanie stosownego wyposażenia sal do zajęć oraz zatrudnia nauczycieli, specjalistów i pracowników dbających o zapewnienie uczniom niepełnosprawnym realizację potrzeb biologicznych, społecznych i edukacyjnych.
 - b) integracyjny – do którego uczęszcza, za zgodą rodziców, nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. W oddziale tym zatrudniony jest w pełnym wymiarze godzin nauczyciel współorganizujący kształcenie, o specjalności zgodnej z potrzebami uczniów.
2. Wszystkie oceny dla uczniów w klasie specjalnej, realizujących dostosowaną do ich potrzeb i możliwości podstawę programową są ocenami opisowymi, określającymi osiągnięcia uczniów.
3. Szczegółową organizację pracy w ww. oddziałach określają szczegółowe przepisy prawa.

§ 45.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.
3. Do odbycia przez studenta praktyk w Szkole upoważniają następujące dokumenty, skompletowane przed ich rozpoczęciem:
 - 1) umowa lub porozumienie w sprawie praktyk studenckich, zawarte pomiędzy uczelnią z dyrektorem Szkoły (z określonymi warunkami współpracy),
 - 2) informacja o ubezpieczeniu studenta, zawierająca zapis, że obejmuje ono również praktyki studenckie.

Szkolenie z zakresu BHP, ryzyka zawodowego i ewakuacji przeprowadzone przez pracownika posiadającego stosowne kwalifikacje, zatrudnionego w Szkole.

§ 46.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia.
2. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą rodziców i agentem stołówki.
4. Wysokość opłat z posiłki ustala agent w ramach oferty konkursowej.
5. *Otrzymuje brzmienie:*

W uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor Szkoły udziela pomocy materialnej w postaci sfinansowania części lub całości posiłków dla ucznia, o co mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej. Zasady tej formy pomocy materialnej określa „Regulamin udzielania pomocy materialnej uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji”.

6. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości posiłków przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie wydatków Szkoły.
7. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie pomocy materialnej dyrektor Szkoły może zawiesić jego wypłatę lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
8. Obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach i opinii pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas.
9. Z żywienia w Szkole mogą korzystać odpłatnie również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
10. W przypadku nieobecności dziecka w Szkole zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka zgodnie z zasadami ogłoszonymi na tablicy szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
11. Na opłatę za wyżywienie dziecka w oddziałach przedszkolnych składa się koszt surowców zużytych do przygotowania posiłków.
12. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym statucie.
13. Opłata za żywienie przyjmowana jest na konto wskazane przez ajenta, z góry w terminie od 01 do 05 dnia miesiąca, którego dotyczy wpłata.
14. Aby otrzymać zwrot stawki żywieniowej, należy fakt spóźnienia lub nieobecności dziecka zgłosić, najpóźniej w dniu nieobecności dziecka do godziny 8:30 w sposób określony przez dyrektora na tablicy informacyjnej.

15. W przypadku trudnej sytuacji materialnej, rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wystąpienia do Ośrodka Pomocy Społecznej o wsparcie.

16. Dla rodzin dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe, istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za żywienie.

17. *Otrzymuje brzmienie:*

Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za żywienie rodzice, dziecka składają do dyrektora Szkoły.

18. Decyzję o zwolnieniu lub obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje dyrektor.

19. Szkoła współpracuje z także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla wychowanków oddziałów przedszkolnych, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.

§ 47.

1. Religia i etyka jako przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone (na zasadach określonych

w odrębnych przepisach) dla uczniów na życzenie rodziców, złożone w formie pisemnej w pierwszym roku nauki, zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- 2) rezygnację z uczestnictwa dziecka w lekcjach religii/etyki rodzice przedkładają w formie pisemnej u wychowawcy klasy,
- 3) uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczowychowawczymi,
- 4) dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.

2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach w klasach IV – VIII z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Szkoła podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych
w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

ROZDZIAŁ 7. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 48.

1. Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasach I -VIII poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce, poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49.

1. Ocenianie wewnętrzne odbywa się na bieżąco, w trakcie całego roku szkolnego, poprzez ustalanie ocen bieżących za poszczególne formy działalności uczniowskiej.
2. Podsumowania postępów ucznia oraz jego zachowania dokonuje się dwa razy w roku:
na koniec pierwszego półrocza (ocena śródroczna) oraz koniec roku szkolnego (ocena roczna).
3. Uczeń podlega klasyfikacji końcowej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych: roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie VIII,

- 2) zachowania: roczna klasyfikacyjna ocena zachowania, ustalona w klasie VIII.
4. Dokumentowanie oceniania oraz informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poprzez różne formy kontaktów osobistych (min. konsultacje, zebrania, dni otwarte, rozmowy telefoniczne) i korespondencja w dzienniku elektronicznym.
5. Sprawdziany udostępniane są uczniom (podczas lekcji lub indywidualnych rozmów) i rodzicom (w trakcie zebrań, dni otwartych lub indywidualnych rozmów).
6. Na wniosek uczniów lub rodziców udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania (udostępnienie odbywa się osobiście podczas rozmowy z wychowawcą klasy).
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Nauczyciele klas I – III:
 - 1) formułują wymagania edukacyjne, w zakresie prowadzonych przez siebie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalają oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie,
 - 3) ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych w formie oceny opisowej, z której wzorem rodzice są zapoznawani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciele klas IV – VIII:

- 1) formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalają bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalają szczegółowe warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wymagania edukacyjne i kryteria ocen zachowania są przekazywane uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego, a w trakcie całego roku szkolnego są udostępnione uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów w czytelniku szkolnej, w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
11. Proces oceniania jest jawny i systematyczny, a oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
12. Ocena ustalona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz zajęcia prowadzone na podstawie odrębnych przepisów, powinna pełnić funkcje informacyjne, korekcyjne oraz motywujące.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się, podczas rozmowy (lub na piśmie), do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów ocen przewidzianych dla danej formy pracy lub wytworu ucznia. W przypadku oceny zachowania wychowawca odnosi się do ogólnie przyjętych norm społecznych i kryteriów przewidzianych na poszczególne oceny, podczas rozmowy (lub na piśmie) z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
14. Komisja powołana przez dyrektora Szkoły przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne w przypadku:

1) braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, 2) uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, 3) uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

§ 49 a.

1. Ocenianie wewnętrzne uczniów będących obywatelami Ukrainy, przybyłych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy odbywa się na podstawie przepisów prawa obowiązujących dla wszystkich uczniów będących uczniami Szkoły przed 24 lutego 2022r. ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości, z ograniczeniem treści nauczania, wynikających z sytuacji społecznej i życiowej w jakiej się znaleźli tj. sytuacji kryzysowej i traumatycznej oraz wynikających z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Promowanie uczniów uczących się w klasach ogólnodostępnych odbywa się na zasadach obowiązujących w klasach 1 - 8 z uwzględnieniem dostosowań wynikających z potrzeb i możliwości uczniów implikowanych uwarunkowaniami społecznymi i edukacyjnymi, a polegającymi na braniu pod uwagę wiedzy i umiejętności oraz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji.
3. Przepisy prawa nie przewidują odrębnych zasad oceniania wewnętrznego, klasyfikowania i promowania dla uczniów uczęszczających do oddziału przygotowawczego. Jednak obowiązkiem nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przygotowawczym jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, w tym ograniczenie zakresu treści programowych oraz ograniczonej znajomości lub braku znajomości języka polskiego

4. W roku szkolnym 2021/2022 uczeń, będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - uczeń nie zna języka polskiego lub jego znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
 - zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej. Uczeń taki otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego, jego treść określają odrębne przepisy.Stosowny zapis umieszcza się także w arkuszu ocen ucznia.
5. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, o którym mowa w ustępie 1, kończy szkołę podstawową w roku szkolnym 2022/2023 jeśli otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Uczniowi temu w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika, wstawia się poziomą kreskę.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków opisanych w ust.4 powtarza klasę.

§ 50.

1. W klasach I - III na pierwsze, w każdym roku szkolnym, zebranie z rodzicami nauczyciele przygotowują na piśmie, wymagania dotyczące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Sformułowane wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania. Nauczyciele omawiają je z uczniami. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisem potwierdzają zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami.
2. *Otrzymuje brzmienie:*

W klasach IV – VIII nauczyciele w ciągu pierwszych dni nauki zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych i

formami sprawdzania osiągnięć oraz trybem uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane.

Wymagania te, w formie określonej przez nauczyciela, są zapisywane lub wklejane do zeszytów przedmiotowych. Rodzice (opiekunowie prawni), na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu potwierdzają podpisem zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć umieszczone są także na stronie internetowej szkoły w zakładce: „Uczniowie i rodzice”.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

2a. Wszyscy nauczyciele, ustalający oceny cyfrowe stosują następujący przelicznik procentowy dla poszczególnych ocen bieżących ze sprawdzianów:

- 6 – 98% – 100%
- 5 – 88% - 97%
- 4 – 73% - 87%
- 3 – 51% - 72%
- 2 – 40% - 50%
- 1 – 0 - 39%

3. *Otrzymuje brzmienie:*

Wychowawcy klas IV – VIII podczas wrześniowych godzin z wychowawcą omawiają z uczniami warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane ocen rocznych klasyfikacyjnych. Rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu zapoznawani są z wyżej wymienionymi informacjami. Kryteria te umieszczone są także na stronie internetowej szkoły w zakładce: „Uczniowie i rodzice”.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia na bieżąco za pośrednictwem

systemu dziennika elektronicznego oraz w trakcie zebrań i dni otwartych odbywających się zgodnie z harmonogramem przyjętym na początku roku szkolnego (terminarz zebrań

§ 50 ust. 5 i 6 otrzymuje następujące brzmienie:

5. Wychowawcy informują rodziców / opiekunów prawnych i uczniów (w klasach 4-8) o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Informacja ta zostaje opublikowana na indywidualnych kontach dziennika elektronicznego. Wychowawca, umieszczając informację o ocenach, opatruje ją klauzulą, że otworzenie wiadomości jest jednoznaczne z jej odczytaniem. W przypadku, gdy rodzic nie odczyta informacji o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej, jest ona przekazywana pocztą, za potwierdzeniem odbioru na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów (z klas 4-8) i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych. Oceny wpisują nauczyciele do dziennika elektronicznego, a wychowawca informuje o nich rodziców, zgodnie z procedurą opisaną w ustępie 5.

7. *uchylony*

8. *Otrzymuje brzmienie:*

W klasach IV – VIII, w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub/i obniżonej oceny zachowania (nieodpowiednia lub naganna) wychowawca 21 dni przed klasyfikacyjnym, śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej zawiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie. Przyjęcie tej informacji rodzice potwierdzają podpisem. Kserokopie potwierdzonych informacji wychowawcy przekazują do wicedyrektora. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) i nieobecności ucznia, informacja o ocenie przekazywana jest pocztą, za potwierdzeniem odbioru.

9. W klasach I – III ocena postępów ucznia i ocena zachowania ma formę opisową. Bieżące

obserwacje i sprawdziany odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, a dotyczące zachowania w postaci informacji słownych.

10. Nauczyciele klas I – III, podsumowując osiągnięcia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym, ustalają jedną śródroczną i roczną ocen klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) uczniów na 21 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w danym roku szkolnym z przewidywaną, opisową oceną roczną ich dziecka. Zawiera ona informacje o osiągnięciach uczniów i ich zachowaniu. Rodzice fakt zapoznania się z ww. oceną potwierdzają własnoręcznym podpisem.

12. W klasach IV - VIII oceny bieżące, (zapisywane cyfrowo) oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne według skali od 1-6: stopień celujący – 6; stopień bardzo dobry – 5; stopień dobry – 4; stopień dostateczny – 3; stopień dopuszczający – 2; stopień niedostateczny – 1.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

12 a. Nauczyciele, ustalając oceny bieżące, mogą zgodnie z podanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi, stosować w ocenianiu plusy i minusy.
Możliwość

ta nie dotyczy jednak ocen krańcowych celującej (6) oraz niedostatecznej (1).
Dopuszcza się stosowanie plusów lub/i minusów za inne formy aktywności.

13. W przypadku ustalania ocen bieżących w klasach IV - VIII, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyjątkiem ocen skrajnych, tj. celującego i niedostatecznego.

14. Osiągnięcia uczniów klas I - III sprawdzane są poprzez:

- 1) analizę uczniowskich zeszytów i innych wytworów pracy ucznia,
- 2) ocenę aktywności na zajęciach,
- 3) ocenę samodzielności i poprawności prac domowych,
- 4) ocenę sprawdzianów i testów (w tym badania wiedzy i umiejętności w klasie III).

15. W procesie oceniania nauczyciele klas I-III biorą pod uwagę następujące aspekty:

- 1) indywidualne postępy dziecka w opanowaniu treści edukacyjnych,
- 2) stopień opanowania treści przewidzianych podstaw programów,
- 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 4) osobiste sukcesy dziecka.

16. *Pierwsze zdanie ustępu otrzymuje brzmienie (pozostałe zapisy pozostają bez zmian):*

Ocena bieżąca w zakresie wszystkich edukacji, za wyjątkiem języka obcego nowożytnego oraz religii/etyki w klasach I-III informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu opanowania aktualnie realizowanych treści edukacyjnych.

Zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli:

W - Wspaniale

B - Bardzo dobrze

D - Dobrze

Z - Zastanów się

P - Pracuj więcej

17. W klasach I-III ocena umiejętności i wiedzy ustalana jest zgodnie poniższym opisem:

Symbol	Ocena	Opis - co uczeń wie i umie:
W	Wspaniale	<ol style="list-style-type: none"> 1) posiada pełną wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową w danej klasie, 2) korzysta z różnych źródeł informacji, 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań nietypowych,
B	Bardzo dobrze	<ol style="list-style-type: none"> 1) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie, 2) w praktyce wykorzystuje zdobyte umiejętności i wiadomości, 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach,

D	Dobrze	<ol style="list-style-type: none"> 1) w wystarczającym stopniu opanował wiadomości określone w podstawie programowej dla danej klasy, 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, 3) w miarę samodzielnie rozwiązuje zadania, wykorzystując zdobyte wiadomości i umiejętności, 4) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności,
Z	Zastanów się	<ol style="list-style-type: none"> 1) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie w stosunku do wymagań edukacyjnych, 2) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, 3) wymaga dodatkowego czasu i wyjaśnienia sposobu wykonywania zadań,
P	Pracuj więcej	<ol style="list-style-type: none"> 1) nie opanował w zadowalającym stopniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, 2) nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, mimo pomocy nauczyciela.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

17 a. Oceny z języka obcego nowożytnego (języka angielskiego) ustalane są w skali 1 - 6 zgodnie z podanymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi i obejmują następujące aspekty kształcenia językowego.

a) Elementy podlegające ocenianiu:

- znajomość słownictwa,
- umiejętność słuchania,
- umiejętność czytania,
- umiejętność pisanie wyrazów, pojedynczych zdań, krótkich opisów,
- umiejętność mówienia,
- aktywność w zajęciach,
- systematyczność odrabiania prac domowych,
- przygotowanie do zajęć,
- prace pisemne.

b) Formy sprawdzania osiągnięć dydaktycznych uczniów:

- sprawdziany / testy,
- kartkówki,
- karty pracy,
- wypowiedzi pisemne,
- prace plastyczno-pisemne
- odpowiedzi ustne,
- czytanie tekstów.

Informacja o osiągnięciach ucznia w zakresie kształcenia językowego z języka nowożytnego (języka angielskiego) stanowi integralną część rocznej oceny opisowej. Ustalana jest ona na podstawie zebranych ocen cząstkowych, zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi oraz efektami obserwacji postępów ucznia

18. W klasach IV – VIII osiągnięcia uczniów sprawdzane są poprzez analizowanie i ocenianie:

- 1) pisemnych prac klasowych (całogodzinnych),
- 2) kartkówek (z trzech ostatnich lekcji),
- 3) odpowiedzi i prezentacji, w tym własnych wytworów,
- 4) praktycznego stosowania wiadomości i umiejętności, w tym w projektach edukacyjnych,
- 5) prac domowych,
- 6) prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

19. Prace klasowe całogodzinne nauczyciele zapowiadają oraz wpisują zamiar ich przeprowadzenia do elektronicznego dziennika lekcyjnego na tydzień przed jej terminem. W tygodniu przewiduje się przeprowadzenie maksymalnie trzech prac klasowych całogodzinnych, jednej w ciągu jednego dnia. Nauczyciele nie muszą zapowiadać kartkówek, ani wcześniej informować o nich za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ani na piśmie, ponieważ jest to bieżąca forma sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, ich liczba w danym dniu nie jest ograniczona. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe nauczyciele zobowiązani są przedstawić uczniom w ciągu 15 dni roboczych, a kartkówki w ciągu 10 dni roboczych, licząc od następnego dnia od napisania pracy przez ucznia.

Dodaje się zapis:

20 a. Uczeń jest zobowiązany do zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się podczas jego nieobecności. Terminy pisania zaległych prac uczeń obowiązany jest uzgodnić z nauczycielem, prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, nie później jednak niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły. Jeżeli uczeń nie uzgodni terminu zaliczenia sprawdzianu z nauczycielem lub/i nie przystąpi do niego w ustalonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 52.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania są opisowe i uwzględniają oprócz wymienionych wyżej także następujące kryteria:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) współpraca z innymi,
 - 4) zachowanie w czasie wszystkich zajęć i uroczystości szkolnych oraz zajęć organizowanych poza Szkołą, 5) kulturę osobistą, 6) obowiązkowość.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 53.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionej powyżej uczniowi, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa we wcześniejszych zapisach, jest wydawana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy 3 szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić mu lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ich wykonywania wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54.

1. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych ocen z zajęć edukacyjnych, w tym wyższych niż oceny przewidywane:

- 1) zasady poprawiania ocen w klasach IV – VI VIII ustalają poszczególni nauczyciele na początku roku szkolnego i informują o tym uczniów i rodziców,
 - 2) warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest spełnienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania danej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) w czasie od podania oceny przewidywanej, tj. w ciągu 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, uczeń powinien:
 - a) uzyskać wyższe od dotychczasowych oceny ze wskazanych przez nauczyciela działów programowych lub partii materiału,
 - b) przedstawić dowody swej systematycznej pracy, samodzielności, dodatkowego wysiłku;
 - c) wykazać się zdobytą wiedzą.
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie wymagań niezbędnych do uzyskania danej oceny,
 - 2) tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana zakłada przedstawienie przez ucznia wychowawcy klasy działań, które nie były znane wcześniej, a mają istotne znaczenie bo:
 - a) dowodzą dbałości o honor i tradycje Szkoły,
 - b) świadczą o zadośćuczynieniu krzywdy,
 - c) dowodzą, że uczeń okazuje szacunek innym i poprawił swoje relacje koleżeńskie.
3. Uczeń może mieć podwyższoną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku uzyskania jednego z wyróżnień

dydaktycznych przewidzianych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania pod warunkiem, że zakres wyróżnienia jest zbieżny z zakresem zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny.

§ 55.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia a także ustaleniu jednej opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednej opisowej rocznej oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych i jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 50 ust. 11.
3. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia.
4. Tryb ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII obejmuje:
 - 1) analizę ocen cząstkowych w kontekście wymagań edukacyjnych umożliwiających uzyskanie poszczególnych ocen,
 - 2) podsumowanie efektów działań podjętych dla podniesienia oceny przewidywanej, jeżeli takie zostały podjęte,
 - 3) podsumowanie wszystkich efektów działań ucznia.

5. W przypadku oceny niedostatecznej, wychowawca na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie.

§ 56.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Z zajęć dodatkowych nie przeprowadza się egzaminów poprawkowych. Uczeń nie może być niepromowany w przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej z zajęć dodatkowych.
3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do dyrektora Szkoły po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim form zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, o ile nie złożył prośby o zwolnienie z udziału w pracy komisji lub nie zachodzą inne szczególnie uzasadnione okoliczności,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem sytuacji ust. 9).
 9. Raz w danym etapie kształcenia, rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, może promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promocji warunkowej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które są realizowane w klasie programowo wyższej w następującym trybie:
 - 1) dyrektor wnioskuje o promocję warunkową,
 - 2) wychowawca przedstawia sytuację ucznia,
 - 3) rada pedagogiczna może przeprowadzić dyskusję,
 - 4) decyzja zapada w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 57.

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na jednych, kilku albo wszystkich zajęciach

edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń nie jest z tych zajęć klasyfikowany.

W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

2. Jeżeli absencja na zajęciach ucznia nieklasyfikowanego jest usprawiedliwiona może on zdawać egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli nieobecności ucznia są nieusprawiedliwione, uczeń może zdawać egzamin po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.
3. Uczeń który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauczania z jednego lub więcej przedmiotów. Termin egzaminu określa program indywidualnego toku nauczania. Odbywa się on na ogólnych zasadach.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu, a także przechodzenia ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej:
 - a) dyrektor Szkoły albo inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
7. Na pisemny wniosek, złożony do dyrektora Szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o egzaminie klasyfikacyjnym dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w następującym trybie:
- 1) dyrektor przedstawia wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) wychowawca charakteryzuje sytuację ucznia,
 - 3) rada pedagogiczna może podjąć dyskusję,
 - 4) decyzja zapada w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 58.

1. Oceny z religii/etyki w klasach 1-3 ustalane są w skali 1-6 zgodnie z podanymi przez katechetę/nauczyciela etyki na początku roku wymaganiami edukacyjnymi.
2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen ustalonej w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się obydwie te oceny. Jeżeli średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocen należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 59.

1. Klasyfikacja roczna zachowania, począwszy od klasy IV, polega na ustaleniu oceny zachowania według skali określonej w § 52 ust. 3.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie przewidywanej.
3. Tryb ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania obejmuje:
 - 1) samoocenę,
 - 2) ocen klasy,
 - 3) zasięgnięcie opinii nauczycieli.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
5. Kryteria ocen zachowania przewidują, że ocenę:
 - 1) **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto cechuje go wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły, jest otwarty na potrzeby innych, wyróżnia się bezinteresownością oraz zaangażowaniem społecznym. Jego relacje z rówieśnikami są pełne życzliwości oraz empatii. Wykazuje się wysokim poczuciem odpowiedzialności, inicjuje działania swoje i innych. Stanowi wzór dla innych uczniów, wielokrotnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz. Nie spóźnia się na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,

- 2) **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto wywiązuje się sumiennie z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły. Często inicjuje działania i doprowadza je do końca. Godnie reprezentuje szkołę. Wyróżnia się kulturą osobistą, w tym kulturą słowa oraz punktualnością.
W miarę swoich możliwości pomaga słabszym,
- 3) **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę poprawną, a ponadto wywiązuje się prawidłowo z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły. Wykonuje polecenia. Podejmuje się wyznaczonych zadań. Oczekuje jednak poleceń i dyspozycji, nie wychodzi z inicjatywą. Jest koleżeński, taktowny i uprzejmy. Ubiera się stosownie do sytuacji i miejsca. W czasie zajęć, przerw, szkolnych wycieczek dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych. Jest prawdomówny i uczciwy, nie przywłaszcza cudzych praw autorskich. Może mieć pojedyncze krytyczne uwagi dotyczące zachowania. Może mieć do 3 spóźnień w półroczu,
- 4) **poprawną** otrzymuje uczeń, który stara się właściwie wywiązywać z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły. Wykonuje polecenia. Jest przygotowany do zajęć najlepiej jak potrafi. Jego kultura bycia nie budzi większych zastrzeżeń. Postępuje się językiem wolnym od wulgaryzmów. Po zwróceniu uwagi, poprawia swoje zachowanie, a wyrządzone szkody lub krzywdy stara się zadośćuczynić. Potrafi przyznać się do błędu. Ma pojedyncze uwagi i nieusprawiedliwione godziny (do 5) lub spóźnienia,
- 5) **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dewastuje cudze mienie i odmawia zadośćuczynienia. Ponadto używa wulgaryzmów, nie liczy się ze zdrowiem i bezpieczeństwem własnym oraz innych. Prowokuje sytuacje konfliktowe z otoczeniem, zarówno z dziećmi jak i z dorosłymi. Nie potrafi współpracować z rówieśnikami (wyśmiewa ich, lekceważy, obraża, celowo niszczy ich prace). Utrudnia przebieg lekcji i uroczystości szkolnych. Ignoruje upomnienia, a także okłamuje innych. Nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu. Ma

nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach (maksymalnie 7 godzin lekcyjnych), często się spóźnia,

- 6) **naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły. Wchodzi w konflikt z prawem. Nie jest skłonny wyrazić skruchy i nie przyjmuje pomocy, by zmienić swoje zachowanie. Ma nieusprawiedliwione godziny, (powyżej 14) oraz liczne spóźnienia.

§ 60.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny oraz zapisami w niniejszym dokumencie.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora Szkoły niezgodności z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę. Protokół sporządzony przez komisję stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, (o ile nie wnosi o zwolnienie) oraz dwóch nauczycieli (także z innej szkoły) prowadzących zajęcia tego samego typu.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania i dokumentowania sprawdzianu wiedzy i umiejętności określają odrębne przepisy.

6. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy rozstrzygającym głosie przewodniczącego, w przypadku równej liczby głosów.
7. W skład komisji do spraw ponownego ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania wchodzi: jako przewodniczący dyrektor lub inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
8. Ustalona ocena zachowania nie może być niższa od oceny, od której nastąpiło odwołanie. Pozostałe procedury jak w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych. Protokół sporządzony przez komisję stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61.

1. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Rada pedagogiczna dokonuje takiej promocji:
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału,
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Wyjątkowo, w przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.
3. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem sytuacji określonych w § 56 ust. 8.
 4. Od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 5. Od klasy IV uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 62.

1. *Otrzymuje brzmienie:*

Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w klasie VIII uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. *Otrzymuje brzmienie:*

Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 63.

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.

Dodaje się zapis w brzmieniu:

§ 63a.

Uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego na poziomie klas łączonych 7/8 może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w przypadku, gdy spełnia on warunki umożliwiające mu zdawanie egzaminu, tj. na podstawie dokumentów: świadectwa lub innego dokumentu wydanego za granicą potwierdzającego wymaganą liczbę lat nauki lub z uwzględnieniem wieku ucznia, lub opinii rodzica w formie ustnej lub pisemnej.

Uczeń ten przystępuje do egzaminu ósmoklasisty na podstawie z odrębnych przepisów prawa.

§ 64.

Otrzymuje brzmienie:

1. Cele wyróżniania uczniów:
 - 1) promowanie postaw społecznie pożądaných,
 - 2) motywowanie do uczenia się, rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) pobudzanie do aktywnego uczestniczenia w życiu publicznym, poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na efekty takich działań, 4) możliwość odniesienia sukcesu dla każdego ucznia.
2. Odznaka „Złoty Świetlik” przyznawana jeden raz w roku szkolnym uczniom klas I - III uczęszczającym do świetlicy szkolnej, którzy przestrzegają zasad zawartych w regulaminie świetlicy szkolnej tj:
 - 1) używają form grzecznościowych, są mili i uprzejmi dla wychowawców, kolegów i innych pracowników szkoły,

- 2) zachowują się bezpiecznie,
- 3) nie przeszkadzają kolegom i nauczycielom podczas zajęć,
- 4) dbają o estetyczny wygląd sal, nie niszczą zabawek, gier, sprzętu,
- 5) po skończonych zajęciach, zabawie, posiłku porządkują swoje otoczenie,
- 6) aktywnie uczestniczą w życiu świetlicy.

3. Wyróżnienia dla uczniów klas IV –VIII dzielą się na:

1) wyróżnienia dydaktyczne, tj:

- a) podniesienie oceny śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych uczniowi, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego na etapie wojewódzkim lub wyższym,
- b) promocja z wyróżnieniem dla ucznia, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobry,
- c) ukończenie szkoły z wyróżnieniem dla ucznia klasy ósmej, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobry,
- d) nagroda dyrektora szkoły (w formie dyplomu i nagrody książkowej) dla ucznia, który uzyskał najwyższe wyniki egzaminu końcowego (maksymalną liczbę punktów z co najmniej dwóch przedmiotów egzaminacyjnych).

2) Wyróżnienia wychowawcze, w szczególności:

- a) „Ad exemplum” – „Dla przykładu”, może otrzymać uczeń, który:
 - rozwija swoje zainteresowania i samodzielnie zdobywa wiedzę oraz umiejętności w danej dziedzinie, co znajduje potwierdzenie (np. w wynikach konkursów lub zawodów, w aktywności podczas zajęć dodatkowych, w dzieleniu się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z rówieśnikami),
 - jest rzetelny w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych, - uzyskał ocenę zachowania co najmniej dobrą.
- b) „Pro bono publico” - „Dla dobra wspólnego”, może otrzymać uczeń - społecznik, który:

- angażuje się w życie szkoły inicjując lub realizując działania na rzecz uczniów lub społeczności lokalnej,
- wykazuje się umiejętnościami organizacyjnymi,
- chętnie działa na rzecz innych, co znajduje potwierdzenie w czynach,
 - uzyskał ocenę z zachowania co najmniej dobrą.

3) Wyróżnienia specjalne, w szczególności:

- a) tytuł „Uczeń Roku” (w postaci dyplomu, medalu „Uczeń Roku” i nagrody rzeczowej), może otrzymać uczeń, który:
- odniósł znaczne sukcesy w konkursach/przeeglądach oraz wykazuje się dużą aktywnością w działaniach w Szkole i poza nią, promując jej dobre imię,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnie podejmowanych zadań,
 - uzyskał wzorową ocenę zachowania.
- b) „Złota Tarcza” (w postaci dyplomu, medalu „Uczeń Roku” i nagrody książkowej oraz listu gratulacyjnego dla rodziców), może otrzymać uczeń kończący szkołę, który:
- uzyskał w klasyfikacji końcowej średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - wyróżnił się szczególnymi osiągnięciami (został laureatem, finalistą konkursu/zawodów na szczeblu co najmniej miejskim).
- c) *Uchyła się.*
- d) Tytuł „Sportowiec Roku” (w postaci medalu „Sportowiec Roku” może otrzymać uczeń, który:
- w danym roku szkolnym był oparciem dla szkolnych reprezentacji,
 - odniósł sukces indywidualny lub w drużynie, - wyróżnił się sprawnością na tle innych uczniów, - uzyskał bardzo dobrą ocenę zachowania.

e) „Specjalna Nagroda Dyrektora Szkoły” przyznawana w szczególnych przypadkach, na wniosek rady pedagogicznej (w postaci dyplomu i statuetki „Specjalna Nagroda Dyrektora Szkoły”, może otrzymać uczeń, który:

- ma udokumentowane osiągnięcia lub dokonał czynu zasługującego na
- szczególne uznanie,
- swoją postawą przynosi Szkole zaszczyt i uznanie.

f) Rodzice, uczniów szczególnie zaangażowanych w życie Szkoły i klasy mogą otrzymać:

- tytuł „Przyjaciela Szkoły” (w postaci medalu „Przyjaciel Szkoły”) za szczególne zaangażowanie na rzecz Szkoły,
- podziękowanie (w postaci dyplomu) za szczególne zaangażowanie w życie klasy i Szkoły uczniów kończących szkołę.

4. Dla uczniów klas IV – VIII występują w Szkole następujące formy wyróżnień:

- 1) promocja/ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
- 2) nagrody rzeczowe,
- 3) dyplomy,
- 4) listy gratulacyjne kierowane do rodziców ucznia,
- 5) pochwały dyrektora na apelu (podsumowującym śródrocznym i rocznym).

5. Tryb przyznawania wyróżnień w Szkole Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie:

- 1) kandydatów do poszczególnych wyróżnień mogą zgłaszać uczniowie i nauczyciele,
- 2) zgłoszenia są analizowane w zespołach klasowych, zespołach nauczycieli uczących w danej klasie,
- 3) kandydatury zgłasza wychowawca podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
- 4) wyróżnienia przyznawane są jeden raz w roku szkolnym (na zakończenie roku szkolnego) z wyjątkiem pochwał dyrektora na apelu.

§ 65. *Uchylony.*

§ 66. *Uchylony.*

ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68.

1. *Otrzymuje brzmienie:*

Wszystkie projekty zmian w Statucie przygotowuje rada pedagogiczna.

2. Propozycje zmian powinny być zgłaszane do przewodniczącego rady pedagogicznej, czyli dyrektora Szkoły, który przedstawia je na najbliższym posiedzeniu rady. Co najmniej na tydzień przed tym posiedzeniem rady propozycja zmian zostaje podana do wiadomości członków rady pedagogicznej przez dziennik elektroniczny.

3. *Otrzymuje brzmienie:*

Projekt zmiany w statucie przyjmuje i uchwała na swym posiedzeniu rada pedagogiczna.

4. Wszystkie aspekty działalności szkoły nieujęte w niniejszym statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.

ROZDZIAŁ 9.

REJESTR ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY

1. Uchwała nr 24/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 30 maja 2018r. w sprawie dostosowania Statutu Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie do aktualnej struktury organów szkoły, dotyczącej biblioteki szkolnej.
2. Uchwała nr 10/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie zmian Statutu Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie w zakresie nagród i wyróżnień.
3. Uchwała nr 8/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 25 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie wynikającej z aktualnej struktury Szkoły, zakresu obowiązków pracowników pedagogicznych i przepisów prawa.
4. Uchwała nr 7/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 02 grudnia 2020 r. w sprawie zmian w Statucie
5. Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie wynikających ze zmian w prawie obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym w prawie oświatowym w okresie sytuacji nadzwyczajnej, jaką jest pandemia spowodowana COVID -19.
6. Uchwała nr 33/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie wynikających potrzeb organizacyjnych Szkoły.
7. Uchwała nr 9/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 16 marca 2022 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie wynikających potrzeb organizacyjnych Szkoły.
8. Uchwała nr 13/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 08 czerwca 2022r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie wynikających potrzeby klasyfikacji uczniów przybyłych z Ukrainy po 26 lutego 2022r.
9. Uchwała nr 10/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie, ul. Tkaczy 27 z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie, ul. Tkaczy 27 z uwagi na możliwość konieczności zastosowania nauczania na odległość wynikającej z sytuacji nadzwyczajnych.
10. Uchwała nr 32/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie z dnia 31 sierpnia 2023r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 306 im. ks. Jana Twardowskiego w Warszawie, wynikających ze zmian organizacyjnych Szkoły oraz sposobów postępowania nauczycieli w obszarze oceniania.