

SP168.011.01.2023

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 23.2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168
z dnia 10 października 2023 r.*

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły	13
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	37
Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	55
Rozdział 7 Uczniowie	76
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	85
Rozdział 9 Organizacja oddziału przedszkolnego	88
Rozdział 10 Organizacja oddziałów gimnazjalnych	88
Rozdział 11 Ceremoniał szkoły	88
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	93

Rozdział 1 Informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 168 im. Czesława Niemena, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Zwycięzców 44.

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m. st. Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy m.st. Warszawy.

4. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga Południe m.st. Warszawy.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 168 IM. CZESŁAWA NIEMENA W WARSZAWIE.

7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 168
im. Czesława Niemena
03-938 Warszawa, ul. Zwycięzców 44

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady m. st. Warszawy szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

4. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały dwujęzyczne dla klas VII i VIII.

¹ Treść zmieniona Uchwałą nr 9/2018/19 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 listopada 2019 r.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. ² (uchylony)
7. ³ (uchylony)
8. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie;
 - 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie;
 - 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie;
 - 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie;
 - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto st. Warszawa.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Celem działań szkoły jest wprowadzanie uczniów w świat wiedzy i wartości oraz dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

- 1) przekazywanie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;

² Ustęp uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

³ Ustęp uchylony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

- 2) rozwijanie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym wynikające:

- 1) ze szkolnego zestawu programów nauczania, który zawiera wszystkie treści określone podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 2) z programu wychowawczo–profilaktycznego, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

5. Szkoła dąży do rozwijania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz odnalezienia się na rynku pracy.

§ 5.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnościami, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 7) organizowanie nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 8) organizowanie pracy wolontarystycznej uczniów na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 12) zapewnianie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki i czytelnii multimedialnej,
 - c) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - d) urządzeń sportowych, boiska i placu zabaw,
 - e) hali sportowej i sali gimnastycznej;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 14) organizowanie żywienia uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego odżywiania.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami współczesnej cywilizacji.

2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
- 2) poszerzanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) ochrona uczniów przed uzależnieniami i innymi zagrożeniami współczesnej cywilizacji.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów wychowawczo-profilaktycznych, zawartych w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom wiedzy o aktualnych zagrożeniach, które mogą negatywnie wpływać na rozwój uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje na każdy rok szkolny zespół wychowawczy we współpracy z zespołem psychologiczno-pedagogicznym i w porozumieniu z radą rodziców.

5. Zespół wychowawczy we współpracy z zespołem psychologiczno-pedagogicznym, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określa ustawa.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 13) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

6. Wszyscy uczniowie, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

7. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami,

organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Uczniowie posiadający opinię psychologiczno–pedagogiczną objęci zostają pomocą zgodnie z zaleceniami zawartymi w tej opinii:

- 1) rodzic dostarcza kopię opinii do sekretariatu szkoły, opinia zostaje wpisana do ewidencji opinii;
- 2) rodzic wypełnia podanie o uwzględnienie opinii i podpisuje zgodę na przekazanie opinii nauczycielom;
- 3) sekretarz szkoły przekazuje opinię psychologowi szkolnemu;
- 4) psycholog na podstawie opinii opracowuje zalecenia, które przekazuje wychowawcy i nauczycielom pracującym z uczniem.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

10. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

12. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

§ 8.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Opiekę i kształcenie dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem szkoła organizuje na podstawie orzeczenia, którego kopię rodzic dostarcza do sekretariatu szkoły.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowanego po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia przez zespół nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia z uczniem i specjalistów;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia dotyczące form prezentowania wiedzy i umiejętności oraz zasad ich sprawdzania.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10.1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia złożonego za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 11.1. Dla uczniów od klasy IV szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

3. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

- 2) oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 4) ogrodzenie terenu szkoły;
- 5) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 10) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 11) przerwy 10 minutowe pomiędzy lekcjami oraz 20 minutowe na spożycie obiadu;
- 12) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
- 13) nieograniczony dostęp do środków czystości;
- 14) opracowanie planu lekcji, który uwzględni zasady higieny pracy;
- 15) możliwość pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 16) wyposażenie szkoły w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych.

3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

4. Dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie:

- 1) zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zajęć pozalekcyjnych;
- 4) dni wolnych od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem wakacji i ferii zimowych.

5. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły przez inne podmioty (zbiórki harcerskie, zajęcia sportowe, językowe i inne) odpowiedzialność ponoszą prowadzący zajęcia.

6. Dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określa w „Regulaminie organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 168” zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść i wycieczek.

7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

9. Specjalista ds. bhp monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły.

10. ⁴Ze względów bezpieczeństwa w godzinach pracy szkoły na jej terenie mogą przebywać wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły:

- 1) ⁵zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy ujęte są w § 32 ust. 7;
- 2) osoby przyprowadzające dzieci do szkoły nie wchodzi do szatni i na szkolne korytarze;
- 3) osoby odbierające dzieci po lekcjach lub zajęciach oczekują wyłącznie w wyznaczonej części holu przed sekretariatem przy stanowisku ochrony;
- 4) w uzasadnionych przypadkach, wejście na teren szkoły jest możliwe po wpisaniu imienia i nazwiska oraz celu wizyty w Rejestr Wejść prowadzony przez wyznaczonego pracownika szkoły i otrzymaniu identyfikatora - Gość Szkoły:
 - a) osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać pracy szkoły (zaglądanie do sal podczas lekcji, prowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas lekcji oraz podczas pełnienia przez nauczyciela dyżuru na korytarzu),
 - b) osoba wchodząca na teren szkoły nie może przebywać w szatni i stołówce;
- 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt.

§ 13.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej działa na mocy porozumienia o wzajemnej współpracy w ramach świadczeń gwarantowanych w zakresie zadań pielęgniarki szkolnej, podpisanego przez szkołę z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Centrum Medycyny Szkolnej” s.c. z siedzibą w Warszawie przy ul. Ostrołęckiej 4.

⁴ Ustęp dopisany Uchwałą nr 13/2018/19 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 stycznia 2019 r.

⁵ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

3. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel/pracownik szkoły, który jest jego świadkiem:

- 1) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 2) zapewnia opiekę poszkodowanemu;
- 3) zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrekcję szkoły; jeśli poszkodowany wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pielęgniarka wzywa pogotowie, w razie jej nieobecności osoba udzielająca pomocy przedmedycznej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej lub lekarskiej pielęgniarka, w razie jej nieobecności dyrektor lub inny nauczyciel, niezwłocznie informuje rodziców.

7. Uczeń może być zwolniony do domu w przypadku złego samopoczucia, jeśli zostanie ze szkoły odebrany przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 14. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 15.1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez m. st. Warszawa;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

4. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wydawanie zgody, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku określonym w § 65;
- 11) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej;
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku kolejnego roku szkolnego;
- 18) wydawanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki realizowany przez ucznia;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 4) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 5) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 6) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 9) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 10) ⁶(uchylony);
- 11) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 12) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte przeciwko niemu postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym ze związkami zawodowymi Regulaminem ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 168;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

6. Dyrektor szkoły opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców.

7. Dyrektor szkoły dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy szkoły i organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

10. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń dostępnej w sekretariacie szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.

11. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 16. Podczas nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.

§ 17.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

⁶ Punkt uchylony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo–profilaktycznego w uzgodnieniu z radą rodziców;
- 7) ustalanie warunków przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;

- 7) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania oraz zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 8) podjęcie działalności na terenie szkoły stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 11) propozycje dyrektora szkoły w sprawie określenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 12) propozycje dyrektora szkoły wskazujące formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, w tym oddziału przedszkolnego, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 168”.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli była konieczność ich opracowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku w szkole;
- 5) wydawanie opinii o pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
- 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 7) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie określenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 8) opiniowanie działania stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej.

7. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 168” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 20.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, współdziałania, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

4. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

5. Organy szkoły prowadzą samodzielną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności, dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o podejmowanych decyzjach lub planowanych inicjatywach celem uzgodnienia harmonogramu wspólnych działań.

6. Przepływ informacji między organami może odbywać się bezpośrednio lub w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora. Informacja powinna wpłynąć do dyrektora lub wicedyrektora, nie później niż 14 dni przed planowanym działaniem.

§ 21.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły nierozstrzygniętego w trybie negocjacji:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Do pracy w zespole, na wniosek każdej ze stron, może zostać włączony profesjonalny mediator spoza szkoły.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję rozstrzygającą spór w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 22.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 23.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w ramach nauki religii i etyki;
- 2) zajęcia edukacyjne z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

6. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego np. etyka, wychowanie fizyczne;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, konsultacje nauczycieli i inne, w tym z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

8. Zajęcia edukacyjne w kl. 1-3 szkoły podstawowej nauczyciel może prowadzić według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

9. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi dla kl. I-IV w świetlicy szkolnej, a od kl. V w bibliotece szkolnej.

10. Dla wszystkich uczniów począwszy od klasy IV organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie:

- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 2) uczniowie, których rodzice zrezygnowali z uczestnictwa ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w bibliotece szkolnej.

11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść i wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy. W szkole obowiązuje „Regulamin organizowania wycieczek w Szkole Podstawowej nr 168”.

12. ⁷W wyjątkowych sytuacjach zajęcia edukacyjne mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. ⁸Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) gov.pl/zdalnelekcje,
- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, audycje, filmy i programy edukacyjne;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

- a) za pośrednictwem aplikacji Teams,
- b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS,
- c) drogą mailową (adres służbowy);

⁷ Ustęp dopisany Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

⁸ Ustęp dopisany Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- b) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
- c) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- d) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

6) sposób potwierdzania obecności i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy,
- b) potwierdzeniem obecności jest wpis w dzienniku elektronicznym „ob.”,
- c) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
- d) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych, wpisu na czacie) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku „nb”,
- e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły w § 62 ust. 4,
- f) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/ itp.,

- g) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu,
- h) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, lub na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwi mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób w uzgodnieniu z rodzicami,
- i) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
- j) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 24.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli spośród uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

3. Funkcję wychowawcy, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, nauczyciel pełni przez cały cykl nauczania.

4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, podpisany przez minimum 2/3 rodziców danego oddziału.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie trwania roku szkolnego.

6. Szczegółowe zadania wychowawcy określa § 36.

§ 25.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;

- 5) organizację pracy nauczycieli specjalistów zatrudnionych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, asystentów i pomocy nauczycieli;
- 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
- 8) organizację wydawania obiadów;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

5. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących, a w przypadku uczniów klas I, w pierwszym półroczu, w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza regulamin dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.

§ 26. W szkole organizuje się oddziały dwujęzyczne od kl. VII:

- 1) oddziały dwujęzyczne są nieobwodowe, liczba oddziałów uzgadniana jest z organem prowadzącym;
- 2) liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28;
- 3) rekrutacja prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) nauczanie dwujęzyczne wybranych przedmiotów (biologia, geografia, wiedza o społeczeństwie) prowadzone jest w języku polskim i angielskim;
- 5) w ramowym planie nauczania liczba godzin języka angielskiego jest zwiększona, w stosunku do liczby godzin języka angielskiego w oddziale obwodowym, do 5;
- 6) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określają zapisy Rozdziału 6.

§ 27.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. ⁹Dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki nauczania indywidualnego oraz dziennik świetlicy prowadzone są w formie elektronicznej.

3. Korzystanie z dziennika elektronicznego określają „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 168” wprowadzone zarządzeniem dyrektora.

⁹ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

4. ¹⁰Dzienniki prowadzone przez specjalistów przechowywane są w ich gabinetach.
5. ¹¹Wychowawca klasy prowadzi dla swojego oddziału dokumentację zawierającą:
 - 1) program wychowawczo-profilaktyczny klasy na dany rok szkolny (podpisany przez klasową radę rodziców), w tym tematykę zebrań z rodzicami;
 - 2) ¹²(uchylony)
 - 3) listę uczniów uczęszczających na religię, etykę - prośby rodziców o zorganizowanie lekcji religii/etyki i rezygnacje z udziału w tych zajęciach przekazuje do sekretariatu;
 - 4) listę uczniów uczęszczających na zajęcia wychowania do życia w rodzinie - rezygnacje z uczestnictwa w tych zajęciach przekazuje do sekretariatu;
 - 5) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 6) zalecenia do pracy z uczniem wynikające z opinii PPP oraz innych specjalistów;
 - 7) informacje o udziale uczniów w zajęciach dodatkowych i specjalistycznych;
 - 8) zgody rodziców na udział uczniów w wycieczkach, dyskotekach itp;
 - 9) protokoły z zebrań z rodzicami oraz listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) dokumentację kontaktów indywidualnych z rodzicami;
 - 11) potwierdzenia rodziców o przekazaniu informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ze wszystkich przedmiotów w tym: warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - c) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 12) potwierdzenia rodziców o przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów na koniec roku szkolnego;
 - 13) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 14) karty proponowanych przez nauczycieli ocen zachowania.

¹⁰ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

¹¹ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020 r.

¹² Punkt uchylony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

§ 28.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - c) zapoznanie z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - d) upowszechniania wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników w poszczególnych branżach.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz plan działań na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 29.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza oraz działań samorządu uczniowskiego, w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację działań wolontarystycznych na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Zakres działań wolontarystycznych, czas i sposoby realizacji określone są w porozumieniu podpisywanym przez rodzica wolontariusza i instytucję pozarządową lub organizację korzystającą z działań wolontarystycznych.

6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje i koordynuje opiekun samorządu uczniowskiego oraz opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza.

7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

9. Działalność wolontarystyczna potwierdzana jest zaświadczeniem, które wydaje szkoła na zakończenie roku szkolnego lub na prośbę wolontariusza.

§ 1330.1. W szkole oprócz sal lekcyjnych funkcjonują: biblioteka, hala sportowa, sala gimnastyczna, pracownie informatyczne, pracownia techniczna.

2. Zasady organizacji pracowni szkolnych:

1) pracownie przeznaczone są do:

- a) realizacji programu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego szkoły,
- b) działalności pozalekcyjnej w ramach kółek zainteresowań dla uczniów,
- c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;

2) nadzór nad pracowniami sprawuje wyznaczony nauczyciel, który:

- a) sporządza i aktualizuje regulamin pracowni,
- b) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni na pierwszej lekcji i odnotowuje ten fakt w dzienniku,
- c) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów regulaminu pracowni oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni,
- d) dba o funkcjonowanie i organizację stanowisk pracowni,
- e) składa propozycje kierunku rozwoju pracowni,
- f) zgłasza do kierownika gospodarczego potrzebę naprawy albo usunięcia sprzętu w przypadku braku możliwości naprawy lub całkowitego jego zużycia;

3) uczeń może korzystać z pracowni tylko na zajęciach i pod nadzorem nauczyciela;

4) sprzęt i urządzenia mogą być użytkowane wyłącznie z ich przeznaczeniem według instrukcji obsługi, zgodnie z zasadami BHP;

5) sprzęt i urządzenia nie mogą być wykorzystywane do celów prywatnych.

§ 31. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

¹³ Paragraf zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

2. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) udzielania pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - d) rozbudzania szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich użytkowanie,
 - e) pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) organizowania lekcji bibliotecznych,
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) użyczania uczniom bezpłatnych podręczników;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) diagnozowania zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) zakupu lektur szkolnych oraz literatury dziecięcej i młodzieżowej,
 - c) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, wystaw, konkursów oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
6. ¹⁴(uchylony)
7. ¹⁵(uchylony)

¹⁴ Ustęp uchylony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

¹⁵ Ustęp uchylony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

8. ¹⁶Zasady organizacji biblioteki szkolnej:
- 1) biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest elektronicznie z wykorzystaniem programu MOL;
 - 3) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 4) biblioteka wypożycza książki i inne materiały uczniom przez cały rok szkolny, również na okres ferii i wakacji, wypożyczanie książek na wakacje odbywa się w ostatnim tygodniu roku szkolnego;
 - 5) biblioteka szkolna udostępnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne zakupione z dotacji rządowej;
 - 6) książki wypożyczone przez czytelników są zapisywane na ich kontach w programie bibliotecznym MOL;
 - 7) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres czterech tygodni, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu;
 - 8) czytelnik może zarezerwować potrzebną mu książkę;
 - 9) uczeń, który nie rozliczy się w terminie z wypożyczonych książek nie może wypożyczać kolejnych, jednak może korzystać z księgozbioru bibliotecznego w czytelni;
 - 10) w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczanych pozycji (np. dla olimpijczyków, uczniów przygotowujących się do konkursów, przedmiotowych referatów itp.);
 - 11) w okresie od 5 czerwca danego roku do piątku poprzedzającego zakończenie roku szkolnego książki nie są wypożyczane, przyjmowane są zwroty książek i podręczników;
 - 12) uczniowie zobowiązani są do zwrócenia wszystkich książek do piątku poprzedzającego zakończenie roku szkolnego;
 - 13) czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki; w przypadku zniszczenia lub zgubienia wypożyczonych materiałów, czytelnik jest zobowiązany zwrócić taką samą pozycję, lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 14) uczniowie i nauczyciele opuszczający szkołę zobowiązani są zwrócić wszystkie wypożyczone książki przed odejściem ze szkoły.

¹⁶ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

9. ¹⁷W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych:

- 1) w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów bibliotecznych oraz z książek przyniesionych do biblioteki szkolnej z zewnątrz;
- 2) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelni;
- 3) przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić udostępnione książki nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 4) w czytelni przebywają uczniowie od klasy piątej, którzy nie uczęszczają na lekcje etyki, języka niemieckiego, religii i wychowania do życia w rodzinie; biblioteka prowadzi ewidencję tych uczniów;
- 5) komputery z dostępem do Internetu w czytelni multimedialnej można wykorzystywać wyłącznie w celach edukacyjnych;
- 6) z komputerów można korzystać jedynie za zgodą nauczyciela bibliotekarza;
- 7) przy jednym komputerze mogą przebywać maksymalnie dwie osoby;
- 8) użycie własnego nośnika danych (płyta CD-ROM, pamięć USB) wymaga zgody nauczyciela bibliotekarza;
- 9) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 10) urządzenia wielofunkcyjne (drukarka, kserokopiarka) obsługiwane są przez nauczyciela bibliotekarza, uczniowie mogą z nich korzystać wyłącznie za ich zgodą;
- 11) niedozwolone jest:
 - a) samodzielne konfigurowanie sprzętu, instalowanie własnych programów, kasowania programów, plików nie stworzonych przez siebie,
 - b) wykorzystywanie komputerów do celów innych niż edukacyjne,
 - c) korzystanie z portali społecznościowych, serwisów aukcyjnych itp.,
 - d) naruszanie praw autorskich twórców,
 - e) wykorzystywania komputera do tworzenia, poszukiwania, pozyskiwania czy rozpowszechniania treści obrażających uczucia innych, treści rasistowskich lub innych sprzecznych z prawem, a także uznawanych powszechnie za niemoralne lub obraźliwe,
 - f) spożywania posiłków i picia napojów;
- 12) w czytelni należy zachować ciszę i porządek.

¹⁷ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

§ 32. 1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. ¹⁸Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 17.30.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

6. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów kl. I-IV, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii.

7. ¹⁹Zasady przyjmowania i odbierania dzieci ze świetlicy:

- 1) przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych poprzez złożenie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, która zawiera:
 - a) określenie czasu niezbędnej opieki nad uczniem,
 - b) wskazanie osób upoważnionych do odbioru ucznia ze świetlicy lub informację o samodzielnym powrocie do domu,
 - c) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad uczniem,
 - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku i twórczości dziecka;
 - f) klauzulę informacyjną administratora danych osobowych;
- 2) uczniowie klas pierwszych przyprowadzani są do świetlicy w miesiącach IX – X, w kolejnych miesiącach dzieci przychodzą same po wcześniejszym zgłoszeniu dziecka przez osobę odprowadzającą z wykorzystaniem wideofonu znajdującego się przy wejściu do szkoły;

¹⁸ Punkt zmieniony Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020 r.

¹⁹ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- 3) uczniowie z klas II-IV przychodzą do świetlicy sami po wcześniejszym zgłoszeniu dziecka przez osobę odprowadzającą z wykorzystaniem wideofonu znajdujący się przy wejściu do szkoły;
- 4) odbiór uczniów z klas pierwszych odbywa się osobiście w miesiącach IX-X, a w kolejnych miesiącach przez wideofon;
- 5) uczniowie z klas II-IV są odbierani za pośrednictwem wideofonu przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną, która jest zobowiązana zgłosić ten fakt wychowawcy świetlicy;
- 6) rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona odbierająca dziecko ze świetlicy zobowiązana jest zgłosić ten fakt wychowawcy świetlicy.

8. Na polecenie dyrektora, świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, bibliotece, sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.

10. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w maksymalnie 25 osobowych grupach wychowawczych.

11. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami, ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz ze specjalistami szkolnymi w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

13. ²⁰(uchylony)

14. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy w terminie do 15 września, a zatwierdza dyrektor.

§ ²¹33.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna rozumiana jako miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy kuchni przygotowują i wydają obiady przygotowywane z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

2. Korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Do korzystania z obiadów w stołówce uprawnieni są:

²⁰ Ustęp uchylony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

²¹ Paragraf zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- 1) uczniowie SP 168, którzy wnieśli opłaty;
- 2) uczniowie, których dofinansowuje OPS lub inny podmiot dofinansowujący;
- 3) pracownicy szkoły, którzy opłacili posiłek.

4. Opłaty za posiłki:

- 1) zasady odpłatności za obiady określa Uchwała m. st. Warszawy, wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 2) wysokość opłaty za obiady lub jej zmianę obowiązującą uczniów oraz pracowników określa zarządzeniem dyrektor i podaje do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej szkoły lub dziennika elektronicznego;
- 3) wysokość opłaty za korzystanie przez uczniów z obiadu w stołówce ustala się na podstawie kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie;
- 4) wysokość opłaty za korzystanie z obiadu w stołówce przez pracowników szkoły ustala się uwzględniając pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki;
- 5) zmiany wysokości opłaty za obiady mogą być wprowadzane w trakcie roku szkolnego, jeśli wymaga tego wzrost cen surowców lub koszt przygotowywania posiłków;
- 6) opłaty wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce, z zastrzeżeniem pkt 6 – 7;
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce, wyznaczyć inny niż określony w ust. 5 termin wnieścia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce;
- 8) opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce w miesiącach styczniu i wrześniu powinny być wnoszone odpowiednio do dnia 5 stycznia i 5 września;
- 9) numer konta szkoły, na który należy dokonywać opłat dostępny jest w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

5. Odwoływanie obiadów:

- 1) w przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z obiadu w stołówce za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku dokonuje się w przypadku,

gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w danym dniu do godziny 9.00;

- 3) do odwołania obiadu ucznia zobowiązany jest rodzic/opiekun prawny ucznia;
- 4) odwołanie obiadu należy zgłaszać telefonicznie lub mailowo;
- 5) planowaną wycieczkę klasową, wychowawca zobowiązany jest zgłosić intendentowi w celu zmiany godziny wydania obiadu lub jego odwołania.

6. Zwolnienie z opłat:

- 1) dyrektor szkoły jest upoważniony do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) zwolnień, o których mowa w pkt 1, udziela się w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków w stołówce z pomocy społecznej;
- 3) dyrektor szkoły udziela zwolnienia, o którym mowa w pkt 1, jeżeli posiada zabezpieczone środki finansowe w planie wydatków szkoły;
- 4) wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce do dyrektora szkoły może zostać złożony przez rodziców ucznia lub nauczyciela;
- 5) do wniosku dołącza się zaświadczenia o wysokości dochodów, a w przypadku gdy nie jest możliwe uzyskanie takiego zaświadczenia:
 - a) oświadczenia o wysokości dochodów,
 - b) inne dokumenty, a w tym zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej lub opinię pedagoga szkolnego, potwierdzające trudną sytuację materialną ucznia lub szczególnie uzasadniony przypadek losowy.

7. Zasady korzystania ze stołówki:

- 1) obiady wydawane są w godzinach 11.30 – 14.50 zgodnie z harmonogramem udostępnionym uczniom, nauczycielom i rodzicom w dzienniku elektronicznym i szkolnych tablicach ogłoszeń:
 - a) uczniowie klas I-III jedzą obiady w trakcie trwania lekcji pod opieką nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,
 - b) uczniowie klas IV – VIII jedzą obiady podczas przerw pod opieką dyżurujących nauczycieli;
- 2) stołówka szkolna prowadzi żywienie zbiorowe zamknięte, nie jest dostępna dla osób z zewnątrz;
- 3) szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos;

- 4) jadłospis tygodniowy umieszczany jest na stronie internetowej szkoły i tablicy przed stołówką;
- 5) uczniowie wchodzi do stołówki w obuwiu szkolnym, bez okryć wierzchnich i plecaków;
- 6) w stołówce szkolnej obowiązują ogólnie przyjęte normy dotyczące kultury zachowania i spożywania posiłków oraz zasady bezpieczeństwa;
- 7) uczeń zobowiązany jest przestrzegać poleceń wydawanych przez pracowników stołówki i nauczycieli dyżurujących;
- 8) przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu;
- 9) niezwłocznie po zjedzeniu posiłku należy ustąpić miejsca innym, odnieść naczynia i sztućce do okienka zmywalni;
- 10) w stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające obiad;
- 11) posiłki należy spożywać w stołówce, niedopuszczalne jest ich wynoszenie na zewnątrz.

Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 34.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) ²²(uchylony)
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) logopeda;
- 6) terapeuta pedagogiczny;

²² Punkt uchylony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

- 7) bibliotekarz;
- 8) wychowawca świetlicy;
- 9) nauczyciel wspomagający dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) doradca zawodowy;
- 11) ²³pedagog specjalny.

5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.

6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik świetlicy i kierownik gospodarczy.

§ 35.1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, poszanowanie godności osobistej uczniów, dbałość o postawy moralne i obywatelskie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu patriotyzmu, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową i sumienną realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy dla poszczególnych oddziałów, wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej;
- 4) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

²³ Punkt dodany Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 5) podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 6) organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy, dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i wyposażenie sal lekcyjnych;
 - 7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 9) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych w Szkole Podstawowej nr 168;
 - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w trakcie bieżącej pracy;
 - 12) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 13) indywidualizowanie procesu nauczania, wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 14) bezstronne, systematyczne, rzetelne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 15) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 16) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, agresję, i in.;
 - 17) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 18) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów, dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

- 19) ²⁴prowadzenie z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, w tym realizowanie w szkole godziny dostępności dla uczniów lub ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 21) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo.

6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 5 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym dla danego stanowiska;
- 2) ²⁵inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, nadzorowanie egzaminu ósmoklasisty, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, konkursów oraz uroczystości organizowanych przez szkołę itp.;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 36. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie, kształtowanie osobowości ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,

²⁴ Punkt zmieniony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

²⁵ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinie zajęć z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne i wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie szczególnie uzdolnieni i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i klasy oraz zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego w miarę potrzeb;
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, szkolnymi specjalistami, pielęgniarką;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wnioskowanie o udzielenie pomocy materialnej i socjalnej;
- 6) motywowanie uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec rodziców uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 8) zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 9) kształtowanie właściwych postaw i zachowania uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;

- 10) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 11) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w celu ochrony uczniów przed demoralizacją i uzależnieniami;
- 12) informowanie rodziców ucznia o jego postępach w nauce, przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych itp.;
- 13) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i klasy;

4. Wychowawca zobowiązany jest do rzetelnego, systematycznego i terminowego:

- 1) prowadzenia dokumentacji - dziennik lekcyjny, dokumentacja wychowawcy zgodnie z § 27 ust 5;
- 2) wypełniania arkuszy ocen i świadectw uczniów;
- 3) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznawać uczniów z:

- 1) zasadami bhp m.in. postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
- 2) Statutem, Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego i innymi regulaminami obowiązującymi w szkole, zarządzeniami dyrektora szkoły dotyczącymi uczniów;
- 3) przewidywanymi rocznymi ocenami zachowania;
- 4) bieżącymi zmianami planu lekcji - w tym zastępstwa, odwołanie lekcji.

6. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać rodziców z:

- 1) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i klasy, organizacją roku szkolnego;
- 2) Statutem, Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego i innymi regulaminami obowiązującymi w szkole, zarządzeniami dyrektora szkoły dotyczącymi uczniów;
- 3) przewidywanymi rocznymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenami zachowania;
- 4) organizacją pracy szkoły m.in. świetlicy, stołówki, biblioteki, bieżącymi zmianami planu lekcji.

7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie (naruszenie praw ucznia, konflikt rówieśniczy, konflikt z nauczycielem) wychowawca rozstrzyga podejmując kolejno działania:

- 1) wyjaśnienie sytuacji na terenie klasy z udziałem samorządu klasowego;
- 2) włączenie w rozstrzygnięcie sporu szkolnych specjalistów;
- 3) zwrócenie się do wicedyrektora z prośbą o mediacje;
- 4) skierowanie sprawy do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

9. W szkole każdy oddział ma wychowawcę wspierającego.

10. Do zadań wychowawcy wspierającego należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcy w organizowaniu wyjść, wycieczek i innych imprez klasowych;
- 2) zastępowanie wychowawcy podczas jego nieobecności.

§ 37. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, w tym zagrożeń występujących na terenie szkoły;
- 5) współudział w tworzeniu i ewaluowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) stała współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) udzielanie rodzicom porad wychowawczych;
- 10) współpraca z osobami, organizacjami, instytucjami zajmującymi się specjalistyczną pomocą i opieką nad dzieckiem z problemami (koordynacja, analizowanie efektywności wspólnie podjętych działań);

- 11) wspieranie oddziaływań wychowawczych nauczycieli i rodziców m.in. poprzez współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 12) organizowanie warsztatów i spotkań ze specjalistami z zakresu profilaktyki oraz dotyczących bieżących problemów wychowawczych;
- 13) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, przewodniczenie komisji ds. pomocy materialnej;
- 14) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb - prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 15) pomoc w opracowywaniu i prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 17) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli dotyczących pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej;
- 19) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 37a.²⁶Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie

²⁶ Paragraf dodany Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

- o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi szkołami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; dyrektorem; pielęgniarką szkolną; pomocą nauczyciela; pracownikiem socjalnym; asystentem rodziny; kuratorem sądowym;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

§ 38. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia ich umiejętności wychowawczych, komunikacji społecznej;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie wychowawców i nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 7) ścisła współpraca z pedagogiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym, wychowawcami klas, wychowawcami świetlicy i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 8) współdziałanie w tworzeniu i ewaluowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 10) ²⁷przygotowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji sposobów dostosowania warunków lub form przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 11) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli dotyczących pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy psychologicznej;
- 13) doradztwo zawodowe dla uczniów w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 39. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniającej indywidualne potrzeby uczniów;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb oraz ich ewaluacja;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole;
- 6) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli dotyczących pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 8) prowadzenie konsultacji dla rodziców dzieci źle mówiących, udzielanie wskazówek i instrukcji dotyczących pracy w domu, zachęcanie do konsultacji specjalistycznych, np. laryngolog, ortodonta;

²⁷ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy logopedycznej;
- 11) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 40. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) ścisła współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą, wychowawcami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną mającą na celu wyłonienie uczniów dyslektycznych i ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej diagnozy ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z innymi specjalistami, rodzicami oraz nauczycielami uczącymi danego ucznia;
- 3) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli dotyczących pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia;
- 4) tworzenie programów terapii pedagogicznej uwzględniającej indywidualne potrzeby uczniów i ich ewaluacja;
- 5) prowadzenie zajęć reedukacyjnych dla ww. uczniów;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym;
- 7) konsultacje i udzielanie wskazówek dla rodziców i nauczycieli dotyczących uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 9) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 41. Do zadań nauczyciela wspomagającego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej diagnozy ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z innymi specjalistami, rodzicami oraz nauczycielami uczącymi danego ucznia;
- 3) opracowanie, we współpracy z psychologiem, pedagogiem, zespołem klasowym i rodzicami Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) cykliczna ewaluacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 5) współorganizowanie kształcenia poprzez ścisłą współpracę z nauczycielami przedmiotów i zatrudnionymi w szkole specjalistami;

- 6) dostosowanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) dostosowanie do możliwości ucznia kart pracy, sprawdzianów, testów, materiałów dydaktycznych;
- 8) przygotowanie wskazówek do pracy z uczniem dla innych nauczycieli;
- 9) wspieranie ucznia w czasie lekcji i przerw;
- 10) zorganizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w szkole;
- 11) organizowanie współpracy z rodzicami ucznia;
- 12) wspieranie rodziców poprzez kształtowanie odpowiedniej postawy rodzicielskiej, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na lekcjach i innych zajęciach, udzielanie instruktaży dotyczących pracy ucznia w domu;
- 13) udzielanie, w miarę możliwości, pomocy uczniom pełnosprawnym mającym problemy w nauce;
- 14) współudział w ocenianiu ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 42.1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli i uczniów, obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) opieka na uczniami począwszy od kl. V nieuczestniczącymi w lekcjach wdż, języka niemieckiego, religii podczas tych lekcji.

§ 43. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi;
- 2) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form aktywności fizycznej;
- 5) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów przez organizację różnorodnych zajęć;
- 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie świetlicowych i ogólnoszkolnych imprez i konkursów;
- 7) kształtowanie nawyków higieny i zdrowego stylu życia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami.

§ 44. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów i rodziców;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 45.1 W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora ds. dydaktycznych oraz wicedyrektora ds. pedagogicznych.

2. Do obowiązków wicedyrektora ds. dydaktycznych należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) ²⁸ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, języków obcych, wychowania fizycznego, przedmiotów artystyczno-technicznych oraz religii i etyki;
- 3) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów;
- 4) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 8) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej dyrektorowi;
- 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 10) dokonywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 11) ²⁹ sprawowanie nadzoru nad dokumentacją nauczycieli w kl. V-VIII;
- 12) ³⁰ sprawowanie nadzoru nad samorządem szkolnym - sekcja kl. VII-VIII;
- 13) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami;

²⁸ Punkt zmieniony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

²⁹ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

³⁰ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

- 14) sprawowanie nadzoru nad uroczystościami szkolnymi w kl. VII-VIII;
- 15) ³¹organizowanie egzaminu ósmoklasisty;
- 16) nadzór nad tworzeniem planu zajęć lekcyjnych, szkolnego zestawu programów nauczania;
- 17) opracowywanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 19) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 20) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 21) ³²sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych kl. V-VIII;
- 22) nadzór nad przygotowywaniem materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 23) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Do obowiązków wicedyrektora ds. pedagogicznych należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku nieobecności jego oraz wicedyrektora ds. dydaktycznych;
- 2) ³³sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej, świetlicy, biblioteki, nauczycielami wspomagającymi oraz specjalistami;
- 3) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów;
- 4) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą, profilaktyczną i prozdrowotną szkoły w tym: m.in. nad pracą szkolnych specjalistów;
- 6) sprawowanie nadzoru nad uroczystościami szkolnymi kl. I-VI;
- 7) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją nauczycieli w kl. I-IV;
- 8) sprawowanie nadzoru nad pracami zespołów przedmiotowych;
- 9) tworzenie planu zajęć pozalekcyjnych i nadzór nad jego realizacją;
- 10) koordynowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

³¹ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

³² Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

³³ Punkt zmieniony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

- 11) opracowywanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 13) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał rady pedagogicznej;
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 16) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami;
- 17) sprawowanie nadzoru nad dyżurami nauczycielskimi podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) sprawowanie nadzoru nad samorządem szkolnym - sekcja kl. I-VI;
- 19) sprawowanie nadzoru nad organizacjami, w tym harcerzami, stowarzyszeniami i wolontariuszami, działającymi w szkole;
- 20) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych kl. I-IV;
- 21) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 22) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy świetlicy;
- 2) sprawowanie nadzoru nad nauczycielami świetlicy;
- 3) kontrolowanie dokumentacji świetlicy;
- 4) dbałość o zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy;
- 5) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w świetlicy;
- 6) współpraca z nauczycielami kl. I - III i szkolnymi specjalistami;
- 7) współpraca z radą rodziców;
- 8) nadzór nad imprezami przygotowywanymi w świetlicy, współpraca z nauczycielami przygotowującymi uroczystości szkolne;
- 9) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 46.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycielskie: klasowe, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespół wychowawczy.

2. Zespół klasowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

3. Do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i problemów uczniów;
- 2) pomoc wychowawcy w opracowaniu klasowego programu wychowawczego i jego ewaluacji;
- 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych w klasie;
- 4) opracowywanie we współpracy z pedagogiem i psychologiem oraz innymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) analiza postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym półroczu;
- 7) przedstawienie wychowawcy klasy propozycji ocen zachowania uczniów;
- 8) doskonalenie pracy zespołu poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte itp.

4. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu (grupy przedmiotów), którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego nauczycieli należy:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz opracowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 2) zaplanowanie pracy zespołu na dany rok szkolny w tym m.in. przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki itp.;
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) zaplanowanie działań związanych z przygotowaniem uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów oraz z pomocą uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) zaplanowanie doskonalenia zawodowego członków zespołu;
- 6) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
- 7) opiniowanie programów innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 8) opracowanie planu pracy i złożenie sprawozdania półrocznego i rocznego z realizacji tego planu;

9) prowadzenie dokumentacji prac zespołu.

6. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów, w tym wychowawcy wspomagający, oraz pedagog i psycholog; członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego.

7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoły, opracowanie propozycji programu wychowawczego - profilaktycznego celem uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 2) analizowanie i ewaluowanie efektów pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoły;
- 3) proponowanie zmian i aktualizacji w dokumentach szkoły w zakresie spraw wychowawczo - profilaktycznych;
- 4) przedstawianie sprawozdania z realizacji zaplanowanych działań po I półroczu i na koniec roku szkolnego.

8. Zespoły problemowe są powoływane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły:

- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły;
- 2) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu poszczególne zadania.

§ 47.1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim użytkownikom, dbanie o ład i czystość.

3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ciągłe monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do reagowania na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania wynikających z obowiązków ucznia, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, gestów, niszczenia mienia:

- 1) interwencja nie może naruszać praw ucznia;
- 2) niewłaściwe zachowanie ucznia należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.

5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, określony jest w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 168.

6. W szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego.

7. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami na terenie szkoły;
- 2) nadzór nad utrzymywaniem terenu, budynków i mienia w należytym stanie techniczno-eksploatacyjnym i w należytym czystości;
- 3) prowadzenie rozliczeń gospodarczo-finansowych;
- 4) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu administracji i obsługi;
- 5) planowanie, zakup środków i materiałów niezbędnych do utrzymywania budynku i terenów w czystości, wyposażenia oraz materiałów i środków dydaktycznych;
- 6) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48.1. Celem oceniania szkolnego jest informowanie ucznia, jego rodziców i nauczycieli o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu, a także specjalnych uzdolnieniach ucznia. Celem oceniania jest również udzielanie uczniowi wskazówek i pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a także umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania, a także warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania zamieszczone są na stronie internetowej szkoły, o czym informowani są rodzice podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym.

4. O kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą, a rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym. Informacje te zamieszczone są na szkolnej stronie internetowej.

5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 48 ust. 2, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 49.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Ocenianie przedmiotowe bieżące i klasyfikacyjne uczniów odbywa się wg skali 1-6:

- 1) stopień celujący (cel) - 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
- 3) stopień dobry (db) - 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) stopień celujący (6) - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy;
- 2) stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności, ma usystematyzowaną wiedzę, przyswojoną w dobrym stopniu;
- 4) stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który zna i rozumie podstawowe pojęcia, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy, ma niepełną wiedzę, czasem nieusystematyzowaną;
- 5) stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który w niewystarczającym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, ma braki w wiedzy i umiejętnościach niewykluczające przyswajania nowych treści przedmiotowych;
- 6) stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć, nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów, ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie kolejnych treści programowych.

5. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu 1.

6. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować obok stopnia znak „+”, poza stopniem celującym, lub znak „-”, poza stopniem niedostatecznym, podwyższając lub obniżając ocenę.

7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, i innych znaków opisanych w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów:

- 1) uczeń za trzy „+” otrzymuje stopień bardzo dobry lub za pięć „+” stopień celujący (decyzja należy do ucznia); a za trzy „-” stopień niedostateczny;
- 2) jeśli przedmiot występuje w planie raz w tygodniu, uczeń za dwa „+” otrzymuje stopień bardzo dobry lub za cztery „+” stopień celujący (decyzja należy do ucznia); za dwa „-” otrzymuje stopień niedostateczny;

- 3) ³⁴uczeń ma prawo do określonej liczby nieprzygotowań do lekcji w półroczu, z zastrzeżeniem lit. c:
- a) nieprzygotowanie do lekcji oznacza nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak pracy domowej, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, materiałów wymaganych na konkretnych zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami ujętymi w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - b) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji przez nauczyciela zwalnia ucznia z odpowiedzi i pisania niezapowiedzianej kartkówki, skutkuje wpisaniem "np" do dziennika i nie ma wpływu na ocenę z danych zajęć edukacyjnych,
 - c) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania przed zapowiedzianą lekcją powtórzeniową,
 - d) maksymalna liczba nieprzygotowań do zajęć występujących w planie co najmniej trzy razy w tygodniu to 3; dwa razy w tygodniu to 2; raz w tygodniu to 1,
 - e) jeżeli uczeń wykorzysta przysługujące mu nieprzygotowania, każde kolejne zgłoszenie jest odnotowywane w dzienniku w formie uwagi i ma wpływ na ustalenie oceny zachowania zgodnie z § 53 ust. 10,
 - f) po zgłoszeniu nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków na kolejną lekcję;

4) ³⁵(uchylony)

8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują szczegółowe zasady oceniania, uwzględniające specyfikę przedmiotu.

9. Ocenianie bieżące może mieć również charakter opisowy.

10. Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych powinna być obiektywna, dokonywana systematycznie, w różnych formach.

11. Zachowanie ucznia na lekcji i w innych sytuacjach szkolnych nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Informacja może być przekazywana poprzez:

- 1) wpisy ocen do dziennika elektronicznego;
- 2) wpisy do zeszytu przedmiotowego;
- 3) wpisy do dzienniczka ucznia;

³⁴ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

³⁵ Punkt uchylony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- 4) wydruki ocen z dziennika elektronicznego przekazywane przez wychowawców na zebraniach klasowych;
- 5) wydruki przewidywanych ocen rocznych z dziennika elektronicznego przekazywane na zebraniach klasowych;
- 6) indywidualne rozmowy z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub innymi specjalistami;
- 7) korespondencję w dzienniku elektronicznym.

§ 50.1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenianiu bieżącemu są:

- 1) ³⁶prace pisemne – prace klasowe (sprawdziany, testy), kartkówki, w wypadku nauczania zdalnego przeprowadzane także w formie online lub innej elektronicznej;
- 2) sprawdziany praktyczne i prace twórcze np. na zajęciach plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca i aktywność na lekcji;
- 5) prace projektowe;
- 6) konkursy, olimpiady;
- 7) prace domowe;
- 8) prace dodatkowe np. referat, projekt;
- 9) ³⁷notatki z lekcji będące pracą własną ucznia.

2. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty. Wyjątek stanowią wypracowania z języka polskiego, które oceniane są w formie recenzji.

3. Skala procentowa oceniania prac uczniów:

- | | |
|------------------|------------|
| 1) celujący | 100% - 96% |
| 2) bardzo dobry | 95% - 89% |
| 3) dobry | 88% - 74% |
| 4) dostateczny | 73% - 51% |
| 5) dopuszczający | 50% - 31% |

³⁶ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

³⁷ Punkt dodany Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

6) niedostateczny 30% - 0%

górną próg przedziału procentowego oznacza ocenę z „+” (poza stopniem celującym), a dolny ocenę z „-” (poza stopniem niedostatecznym).

4. Prace pisemne obejmują:

1) ³⁸prace klasowe – będące sprawdzianami umiejętności uczniów z określonego i zrealizowanego materiału:

- a) przewidziane są na min. 30 minut,
- b) o terminie pracy klasowej uczniowie muszą być poinformowani co najmniej 1 tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym,
- c) uczeń ma możliwość poprawy pracy klasowej poprzez napisanie jej w drugim terminie,
- d) uczeń, po otrzymaniu oceny, zgłasza nauczycielowi chęć poprawy nie później niż na kolejnej lekcji, nauczyciel wyznacza termin poprawy,
- e) przy wystawianiu ocen śródrocznych/rocznych bierze się pod uwagę ostatecznie uzyskaną ocenę,
- f) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia (ściągnięcie, spisywanie itp.):
 - nauczyciel unieważnia pracę, nie wystawia oceny, wyznacza uczniowi nowy termin napisania pracy,
 - fakt niesamodzielnej pracy ucznia nauczyciel zgłasza wychowawcy i rodzicowi ucznia, odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie uwagi,
 - uwaga o niesamodzielnej pracy ma wpływ na ustalenie oceny zachowania zgodnie z § 53,
- g) uczeń, który nie pisał pracy klasowej, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni,
- h) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia trzy prace klasowe,
- i) jeżeli zapowiedziana praca klasowa nie odbyła się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, to uczniowie piszą ją na najbliższej lekcji bez względu na liczbę zaplanowanych prac klasowych w danym tygodniu/dniu lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela,
- j) prace klasowe powinny być sprawdzone przez nauczyciela w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni (trzech tygodni z języka polskiego), w przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela, uczeń ma prawo odmowy przyjęcia oceny (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel był nieobecny),
- k) prace klasowe są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego a następnie niszczone;

2) kartkówki – stanowiące formę sprawdzania i kontrolowania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów:

- a) czas trwania kartkówki nie powinien przekraczać 20 minut,

³⁸ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- b) o zamiarze przeprowadzenia kartkówki przez nauczyciela uczniowie nie muszą być poinformowani,
 - c) zakres materiału obejmuje dwie ostatnie lekcje,
 - d) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia (ściągnięcie, spisywanie itp.), nauczyciel przerywa mu pisanie kartkówki, fakt ten zgłasza wychowawcy i rodzicowi ucznia, uczeń zobowiązany jest napisać kartkówkę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 3) prace domowe – zadane do samodzielnego wykonania w domu:
- a) na przerwy świąteczne i ferie oraz z piątku na poniedziałek nie zadaje się prac domowych,
 - b) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia (ściągnięcie, spisywanie, plagiat itp.) nauczyciel ocenia tylko ten fragment, który napisany jest samodzielnie, odnotowuje ten fakt oraz informuje wychowawcę i rodziców ucznia;
- 4) ³⁹w przypadku nauki zdalnej ocenie podlegają prace zlecone przez nauczyciela:
- a) uczeń odsyła każdą pracę w formie elektronicznej, przez wiadomości systemu Librus, przez e-mail lub w aplikacji wykorzystywanej w szkole, w terminie określonym przez nauczyciela,
 - b) ⁴⁰jeśli termin odesłania pracy został przekroczony bez usprawiedliwienia rodzica, praca nie jest oceniana, skutkuje wpisaniem "bz" do dziennika i nie ma wpływu na ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - c) ⁴¹jeśli przedmiot występuje w planie częściej niż jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo do dwóch adnotacji: "bz",
 - d) ⁴²jeśli przedmiot występuje w planie jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo do jednej adnotacji: "bz",
 - e) ⁴³jeśli liczba adnotacji "bz" przekroczy te, o których mowa w lit. c i d, każdy kolejny brak zadania jest odnotowywany w dzienniku w formie uwagi i ma wpływ na ustalenie oceny zachowania zgodnie z § 53.

5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując jednocześnie uczniowi informację o uzyskanych przez niego efektach kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja przekazywana przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń ma obowiązek zwrócenia pracy klasowej nauczycielowi na najbliższej lekcji.

³⁹ Punkt dodany Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020 r.

⁴⁰ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁴¹ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁴² Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁴³ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

7. Uczniowie, o których mowa w § 48 ust. 5 oceniani są z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

8. Uczniowie zakwalifikowani do II lub III etapu konkursu kuratorskiego mogą korzystać z następujących uprawnień:

- 1) zwolnienia z części obowiązków szkolnych np. odrabiania prac domowych, pisania kartkówki, odpowiedzi ustnych;
- 2) zaliczania prac klasowych w innych terminach, nie dłużej jednak niż do końca półrocza;
- 3) w/w uprawnienia przysługują uczniowi od momentu ogłoszenia listy uczniów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu po weryfikacji przez organizatora.

9. Uczniowie, którzy zajęli 1., 2. lub 3. miejsce w konkursach dzielnicowych, ogólnopolskich lub zawodach sportowych, otrzymują z danego przedmiotu częściową ocenę celującą.

§ 51.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż ostatniego dnia zajęć edukacyjnych trzeciego tygodnia stycznia, niezależnie od terminu ferii zimowych. Pierwsze półrocze kończy się w dniu posiedzenia rady pedagogicznej uchwalającej wyniki klasyfikacji uczniów.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen śródrocznych i rocznych.

9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne z obu tych zajęć.

10. Ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) ma pełną wiedzę i umiejętności przewidywane podstawą programową na danym poziomie,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) dobrowolnie podejmuje się dodatkowych prac i prezentuje ich efekty,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 6 i 5,
 - e) jest aktywnym uczestnikiem zajęć;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi wiązać wiadomości zdobyte wcześniej i zastosować tę wiedzę w nowej sytuacji,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 5,
 - e) jest aktywnym uczestnikiem zajęć;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności,
 - b) ma usystematyzowaną wiedzę, przyswojoną w dobrym stopniu,
 - c) pracuje na lekcji,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 4;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności,

- c) ma niepełną wiedzę, czasem nieusystematyzowaną,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 3;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) w niewystarczającym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach niewykluczające przyswajania nowych treści przedmiotowych,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 2;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć,
 - b) nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów,
 - c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie kolejnych treści programowych,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 1.

11. Oceny śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnie arytmetyczne ocen częściowych.

12. Oceny śródroczne i roczne ustalane są bez znaków „+” i „-”.

13. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

15. Szkoła wspomaga uczniów, o których mowa w ust. 14, poprzez:

- 1) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 2) organizowanie:
 - a) pomocy w nauce w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć reedukacyjnych,
 - d) konsultacji przedmiotowych,
 - e) konsultacji psychologiczno – pedagogicznych,
 - f) zajęć logopedycznych,
 - g) zajęć specjalistycznych.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 17, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 19, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

23. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

25. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

26. ⁴⁴Informacja o tym, że przewidywane oceny roczne są wpisane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do dziennika, przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w odrębnej wiadomości poprzez dziennik elektroniczny. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami. W przypadku, jeśli rodzic nie ma możliwości skorzystania z dziennika elektronicznego, wychowawca przekazuje mu informację o ocenach w formie wydruku papierowego.

§ 52.1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub rodzic mogą wystąpić do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 3 dni od otrzymania propozycji rocznej oceny, z pisemną prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, jeśli:
 - a) propozycja oceny końcowej jest równa lub niższa ocenie za pierwsze półrocze oraz
 - b) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
- 2) jeżeli uczeń spełnia warunki określone w pkt 1, nauczyciel przedmiotu sporządza pisemny i ustny sprawdzian obejmujący wymagania edukacyjne na daną ocenę, przy czym:
 - a) zakres materiału obejmuje drugie półrocze,
 - b) tematy zadań pisemnych i ustnych ustalone przez nauczyciela muszą zostać zaakceptowane przez nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - c) sprawdzian z zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż na tydzień przed klasyfikacją roczną.

2. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 ust. 1 i § 57 ust. 1.

§ 53.1 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Wychowawca oddziału przy wystawianiu oceny zachowania zasięga opinii:

⁴⁴ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- 1) innych nauczycieli, w formie pisemnej, w obowiązującym w szkole arkuszu pomocniczym, w tygodniu poprzedzającym zebrania z rodzicami, na których informowani są o propozycjach ocen rocznych;
- 2) ⁴⁵uczniów oddziału i ocenianego ucznia w formie pisemnej, ustalonej przez siebie, podczas godziny wychowawczej w tygodniu poprzedzającym klasyfikację;
- 3) ww. dokumentację pomocniczą wychowawca przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

4. Wychowawca oddziału informuje ucznia na zajęciach z wychowawcą a jego rodziców na zebraniu, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o kulturę języka;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV ustala się według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

⁴⁵ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. ⁴⁶Za zaangażowanie w prace społeczne i wolontariat w szkole lub poza nią istnieje możliwość podwyższenia rocznej oceny zachowania. Zaświadczenia potwierdzające zaangażowanie w prace społeczne i wolontariat w szkole lub poza nią uczeń ma obowiązek przedłożyć wychowawcy przed wystawieniem propozycji rocznych ocen zachowania.

10. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ⁴⁷wzorowe - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria, z zastrzeżeniem ust. 11, 12, 13:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, wyznaczonych zadań, podjętych prac i zobowiązań,
 - b) ⁴⁸spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - wykazuje się zaangażowaniem, pomysłowością, inicjatywą w pracy na rzecz klasy lub szkoły np. poprzez działalność w samorządzie szkolnym lub Szkolnym Klubie Wolontariatu,
 - podejmuje i realizuje zadania promujące np. pozytywne zachowania, zdrowy styl życia, akcje ogólnoszkolne,
 - reprezentuje szkołę np. w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
 - jest aktywnym członkiem chóru szkolnego,
 - c) dba o honor i tradycję szkoły, wzorowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - d) ⁴⁹dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, dba o swój estetyczny strój i wygląd,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im,
 - g) jest koleżeński, współpracuje z innymi w grupach zadaniowych i projektowych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - i) jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną,
 - j) pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu,
 - k) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - l) ⁵⁰w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia nie ma negatywnych uwag.
- 2) bardzo dobre - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12:

⁴⁶ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁴⁷ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁴⁸ Podpunkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁴⁹ Podpunkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁵⁰ Podpunkt dodany Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia, wyznaczonych zadań, podjętych prac i zobowiązań,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły, podczas uroczystości i apeli szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji,
 - c) ⁵¹dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów,
 - d) zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny strój i wygląd,
 - e) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im,
 - g) jest koleżeński, współpracuje z innymi w grupach zadaniowych i projektowych,
 - h) pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów,
 - i) podejmuje pracę na rzecz szkoły lub klasy,
 - j) jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną,
 - k) pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu,
 - l) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - m) ⁵²w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia ma nie więcej niż dwie negatywne uwagi.
- 3) dobre - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, zadań powierzonych mu przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły, podczas uroczystości i apeli szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji,
 - c) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
 - d) zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny strój i wygląd,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie stosuje przemocy fizycznej/psychicznej, właściwie reaguje na jej przejawy,
 - f) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) jest prawdomówny, uczciwy,
 - h) pracuje i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe,

⁵¹ Podpunkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁵² Podpunkt dodany Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- j) ⁵³w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia ma nie więcej niż pięć negatywnych uwag;
- 4) poprawne - uczeń spełnia większość poniższych kryteriów, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12:
- a) podejmuje starania, aby wywiązać się z zadań powierzonych przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań, ale jego stosunek do obowiązków ucznia budzi zastrzeżenia,
 - b) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
 - c) przestrzega zasad współżycia społecznego, stara się zachowywać kulturalnie,
 - d) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) nie wywiązuje się z obowiązku godnego reprezentowania szkoły swoją postawą i wyglądem,
 - f) rezygnuje z reprezentowania szkoły, np. w zawodach sportowych, konkursach, występach chóru, bez podania powodu,
 - g) w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania np. w trakcie lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości;
- 5) nieodpowiednie - uczeń dopuszcza się trzech z poniższych uchybień:
- a) notorycznie, pomimo zwracanych uwag, nie realizuje większości obowiązków ucznia,
 - b) nie podejmuje wysiłku pomimo motywacji ze strony nauczyciela, nie pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
 - c) utrudnia prowadzenie zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - d) ma lekceważący stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - e) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - f) zakłóca przebieg uroczystości i apeli szkolnych przez niewłaściwe zachowanie np. głośne rozmowy, komentarze, wyśmiewanie, gwizdy, niestosowne gesty, używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania, postawa nieadekwatna do sytuacji,
 - g) wielokrotnie prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - h) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
- 6) naganne - uczeń dopuszcza się przynajmniej jednego z poniższych wykroczeń:
- a) nie przestrzega bezwzględnych zakazów: picia alkoholu, palenia papierosów, w tym również elektronicznych, używania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków psychoaktywnych,
 - b) dopuścił się kradzieży, włamania, pobicia, wyłudzenia, fałszowania dokumentów, w tym wpisów w dzienniczku ucznia lub korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego,

⁵³ Podpunkt dodany Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- c) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną np. wszczyna bójki, awantury, obraża, poniża, upokarza, dopuszcza się naruszenia godności osobistej uczniów lub osób dorosłych w kontaktach interpersonalnych, w korespondencji, w Internecie,
- d) celowo niszczy mienie kolegów i szkoły,
- e) swoim zachowaniem demoralizuje innych.

11. Uczeń, który otrzymał:

- 1) jedną uwagę o niesamodzielnej pracy (ściągnięcie, plagiat), nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż dobra;
- 2) więcej niż jedną uwagę o niesamodzielnej pracy (ściągnięcie, plagiat), nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.

12. Uczeń, który ma:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności lub nieusprawiedliwione spóźnienia, nie może otrzymać oceny zachowania wzorowej lub bardzo dobrej;
- 2) maksymalnie 10 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra;
- 3) maksymalnie 20 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 4) maksymalnie 30 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

13. ⁵⁴Uczeń, który nie zwrócił kompletu podręczników i książek do biblioteki szkolnej do dnia, w którym odbywa się rada pedagogiczna zatwierdzająca wyniki klasyfikacji rocznej, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.

14. ⁵⁵Uczeń, który bez zgody nauczyciela nagrał, opublikował w Internecie lub w inny sposób rozpowszechnił jakikolwiek materiał z lekcji prowadzonej w trybie online, w tym fragment lekcji, wizerunek nauczyciela, materiały autorskie, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

§ 54. 1. ⁵⁶Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących postawy i zachowania ucznia.

⁵⁴ Ustęp dodany Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁵⁵ Punkt dodany Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020 r.

⁵⁶ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) pisemny wniosek z uzasadnieniem składa się do wychowawcy w terminie do 3 dni od otrzymania propozycji oceny zachowania;
 - 2) wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej;
 - 3) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić innego/ych nauczyciela/i, pedagoga lub psychologa, przedstawiciela samorządu klasowego;
 - 4) rozmowa z uczniem i rodzicami odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
 - 6) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia;
 - 7) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie;
 - 8) protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 9) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57 ust. 1.

§ 55.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

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

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1 i § 57 ust. 1.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 56.1 Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

5. 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.

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

§ 57.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w formie pisemnej, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Warunki, tryb i formę sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 określają odrębne przepisy.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, tryb jej działania oraz sposób ustalania oceny określają odrębne przepisy.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 58.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 56 ust.7.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 59.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) ⁵⁷ (uchylony)

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. ⁵⁸ (uchylony)

5. ⁵⁹ (uchylony)

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

⁵⁷ Punkt uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁵⁸ Ustęp uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁵⁹ Ustęp uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

§ 60. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły w sekretariacie szkoły.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 61.1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 168 ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami kontroli postępów w nauce;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych, ferii i weekendów;
- 8) poszanowania godności własnej, spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz własności osobistej;
- 9) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych;
- 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach;
- 13) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach;
- 14) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

- 15) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru czytelnicy i biblioteki;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 18) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, młodzieżowych i społecznych działających w szkole;
- 19) korzystania z opieki sprawowanej na terenie szkoły przez szkolną pielęgniarkę;
- 20) korzystania z różnych form pomocy materialnej i stypendialnej;
- 21) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na zasadach określonych § 49 ust. 7 pkt 3;
- 22) bycia wysłuchanym przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego w sytuacjach konfliktowych, a w przypadku, kiedy nie rozwiązuje to problemu, przez dyrektora szkoły.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów lub jego rodzice mają prawo do podjęcia kolejno następujących działań:

- 1) złożenia skargi do wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa;
- 2) złożenia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem, podpisanej przez rodziców, do dyrektora szkoły, jeżeli działania podjęte przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa okazały się ich zdaniem nieskuteczne.

3. Dyrektor rozpatruje skargę i w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia informuje pisemnie o podjętych działaniach.

§ 62. 1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 168 jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
- 2) uczęszczania na wybrane przez siebie dodatkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, należytego przygotowania się do zajęć oraz udziału w nich na zasadach określonych w ust. 2;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych na zasadach określonych w ust. 4;
- 5) godnego reprezentowania szkoły swoją postawą i wyglądem poprzez:
 - a) ⁶⁰ubiór zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, świadczące o przynależności do grup subkulturowych, propagujące używki lub treści zakazane przez prawo, stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,

⁶⁰ Podpunkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- b) ⁶¹(uchylony)
- c) przychodzenie w stroju galowym (biała bluzka/koszula, czarna/granatowa spódnica/spodnie) na uroczystości szkolne, egzaminy oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) ⁶²zmiany obuwia - na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój i obuwie sportowe;
- 7) zaliczenia, na zasadach określonych przez nauczyciela, prac klasowych, na których był nieobecny;
- 8) zwrotu udostępnionych przez nauczyciela prac klasowych, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 9) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) zwracania się z należyтым szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do uczniów;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) przeciwstawiania się przemocy, brutalności, wulgaryzmem, stawania w obronie słabszego i krzywdzonego;
- 13) ⁶³szanowania mienia, przekonań, poglądów, wyznania, wizerunku i własności intelektualnej innych osób;
- 14) szanowania mienia szkoły i dbania o jej estetyczny wygląd;
- 15) ⁶⁴naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy po uzyskaniu zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 16) ścisłego i bezwzględne przestrzegania zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz rozprowadzania ich;
- 17) nieprzynoszenia do szkoły drogocennych rzeczy oraz przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 18) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, na zasadach określonych w ust. 5;
- 18a) ⁶⁵przestrzegania zakazu nagrywania, publikacji w Internecie lub rozpowszechniania w inny sposób materiałów z lekcji prowadzonych w trybie online bez zgody nauczyciela;

⁶¹ Podpunkt uchylony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁶² Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁶³ Punkt zmieniony Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020r.

⁶⁴ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁶⁵ Punkt dodany Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020r.

- 18b) ⁶⁶dozwolone jest nagrywanie lekcji prowadzonych w trybie online jedynie do osobistego użytku ucznia, na przykład w celu powtórzenia wiadomości omówionych na lekcji;
- 19) przestrzegania zakazu umieszczania w Internecie treści obrażających, poniżających, upokarzających, naruszających godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 20) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, zgodnie z ust 6;
- 21) posiadania dzienniczka ucznia i okazywania go na prośbę nauczyciela.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) pracuje i nie zakłóca toku lekcji poprzez np. rozmowy nie na temat, krzyki, głośny śmiech, zaczepianie innych uczniów i przeszkadzanie im, rzucanie przedmiotami;
- 2) współpracuje z nauczycielem i innymi uczniami;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych, naukowych i multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) ⁶⁷wykonuje zadania i prace w określony przez nauczyciela sposób;
- 6) przestrzega zasad pracy na lekcji;
- 7) ⁶⁸w przypadku nauczania zdalnego każdorazowo loguje się na lekcji online, potwierdza swoją obecność przy pomocy mikrofonu lub kamery; każdorazowo na prośbę nauczyciela włącza mikrofon i kamerę, w razie ich braku na bieżąco odpowiada na pytania kontrolne poprzez chat.

3. Podczas apeli i uroczystości szkolnych uczeń:

- 1) zachowuje się adekwatnie do sytuacji;
- 2) swoim zachowaniem nie zakłóca przebiegu wydarzenia poprzez np. rozmowy, komentarze, wyśmiewanie, gwizdy, niestosowne gesty, używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.

3a. ⁶⁹Podczas przerw międzylekcyjnych uczeń:

- 1) spędza czas w sposób bezpieczny, sprzyjający relaksowi i odpoczynkowi;
- 2) spędza przerwy na tym piętrze, na którym ma kolejną lekcję;
- 3) bezwzględnie podporządkowuje się poleceniom wszystkich pracowników szkoły, a w szczególności nauczycieli dyżurujących;

⁶⁶ Punkt dodany Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁶⁷ Punkt zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁶⁸ Punkt dodany Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020 r.

⁶⁹ Ustęp dodany Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- 4) nie przebywa w sali lekcyjnej bez nadzoru nauczyciela; wyjątek stanowią uczniowie klas pierwszych, którzy w pierwszym półroczu spędzają przerwy w swojej sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela;
- 5) niezwłocznie informuje nauczyciela dyżurującego o problemach, konfliktach, sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zauważonej dewastacji, obecności na terenie szkoły osób postronnych;
- 6) dba o czystość i porządek wokół siebie;
- 7) nie opuszcza samowolnie budynku i terenu szkoły.

4. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy, w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły, pisemne usprawiedliwienie:
 - a) ⁷⁰nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym zajęciach online,
 - b) spóźnienia na pierwszą lekcję (za spóźnienie uznaje się pierwsze 20 minut zajęć).
- 2) usprawiedliwienie może mieć formę zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców;
- 3) usprawiedliwienie jest odnotowane w dzienniczku ucznia lub, zgodnie z decyzją rodziców, korespondencyjnie przez dziennik elektroniczny;
- 4) ⁷¹brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.

5. ⁷²W szkole obowiązują następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów itp.):

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież;
- 2) uczniów, na terenie całej szkoły, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw, lekcji i wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, w tym apeli i uroczystości szkolnych;
- 3) uczeń ma obowiązek wyłączenia i schowania do plecaka telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu;

⁷⁰ Punkt zmieniony Uchwałą nr 7/2020/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 września 2020 r.

⁷¹ Punkt dodany Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

⁷² Ustęp zmieniony Uchwałą nr 13/2018/19 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 15 stycznia 2019 r.

- 4) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego:
 - a) podczas wyjść i wycieczek szkolnych, za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, na zasadach ustalonych wcześniej z wychowawcą; kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za ww. sprzęt;
 - b) podczas zajęć szkolnych np. jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje, w sposób uprzednio ustalony z tym nauczycielem;
- 5) w sytuacjach wyjątkowych użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas pobytu w szkole jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie;
- 6) zabrania się nagrywania, filmowania, fotografowania uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;
- 7) zabrania się nagrywania i utrwalania w jakikolwiek inny sposób przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) zabrania się umieszczania w Internecie filmów i zdjęć uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;
- 9) zabrania się ładowania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły.

6. W szkole uczniów obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) ⁷³uczeń przychodzi do szkoły w czasie przerwy poprzedzającej lekcje (nie dotyczy uczniów korzystających ze świetlicy); w przypadku, gdy wyjątkowo musi przyjść wcześniej, oczekuje na zajęcia w bibliotece (kl. V-VIII) lub świetlicy (kl. I-IV);
- 2) ⁷⁴uczeń wychodzi ze szkoły bezpośrednio po lekcjach (zajęciach), uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne spędzają czas w bibliotece (kl. V-VIII) lub w świetlicy (kl. I-IV);
- 3) uczniowie przebywają podczas trwania zajęć szkolnych na boisku szkolnym wyłącznie pod opieką nauczyciela – przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie boiska;
- 4) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wychodzenia ze szkoły do zakończenia zajęć oddziału danego ucznia – wyjątek stanowi ostatnia lekcja religii, etyki, języka obcego, wychowania fizycznego lub wychowania do życia w rodzinie, na którą uczeń nie uczęszcza, zgodę rodziców na wcześniejsze wyjście ze szkoły ma wpisaną do dzienniczka i okazuje ją każdorazowo przy wyjściu;

⁷³ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁷⁴ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

- 5) ⁷⁵uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie lub języka obcego odbywających się pomiędzy innymi lekcjami danego oddziału, przebywają w świetlicy (kl. I-IV) lub bibliotece (kl. V-VIII);
- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela uczniowie zwalniani są do domu, jeśli dzień wcześniej zostali o tym poinformowani przez wychowawcę, na szkolnej tablicy ogłoszeń i za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) uczeń respektuje regulaminy obowiązujące na terenie szkoły.

§ 63.⁷⁶1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 168 może, za wyniki w nauce, sukcesy w konkursach, zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę społeczną, otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły;
- 3) dyplom uznania za szczególne osiągnięcia;
- 4) list pochwalny na zakończenie roku szkolnego;
- 5) umieszczenie informacji o sukcesie ucznia w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej szkoły, wywieszenie dyplomu na terenie szkoły (za zgodą rodziców);
- 6) odznakę „Srebrnej Sowy” i wpis do Srebrnej Księgi;
- 7) odznakę „Złotej Sowy” i wpis do Złotej Księgi;
- 8) dyplomy i nagrody rzeczowe za udział w konkursach;
- 9) nagrody książkowe lub rzeczowe sponsorowane przez radę rodziców;
- 10) stypendium za wyniki w nauce.

2. ⁷⁷Odnakę „Srebrnej Sowy” i wpis do Srebrnej Księgi otrzymuje uczeń klasy IV- VII, który otrzymał na koniec roku świadectwo z wyróżnieniem.

3. ⁷⁸Odnakę „Złotej Sowy” i wpis do Złotej Księgi otrzymuje uczeń klasy VIII, który otrzymał na koniec roku świadectwo z wyróżnieniem.

4. ⁷⁹Stypendium za wyniki w nauce otrzymuje uczeń kl. IV- VIII, który:

- 1) uzyskał średnią ocen za wyniki w nauce powyżej 5,00 oraz ocenę zachowania co najmniej dobrą oraz

⁷⁵ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁷⁶ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁷⁷ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁷⁸ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

⁷⁹ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

- 2) reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych i osiąga sukcesy na szczeblu co najmniej dzielnicowym lub rozwija zdolności indywidualnie i odnosi sukcesy np. sportowe, artystyczne, na szczeblu co najmniej wojewódzkim, ponadto:
- 3) ⁸⁰spełnia minimum 1 z poniższych kryteriów:
 - a) uczestniczy w akcjach charytatywnych, jest wolontariuszem,
 - b) jest inicjatorem i organizatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) osiągnął w danym półroczu najwyższą średnią ocen na poziomie kl. IV, V, VI, VII, VIII.

5. Począwszy od klasy V uczniowie mogą otrzymać stypendium po zakończeniu I i II półrocza, a uczniowie klasy IV na koniec roku szkolnego:

- 1) z wnioskiem o przyznanie stypendium występuje wychowawca;
- 2) wnioski są rozpatrywane przez Szkolną Komisję Stypendialną i zatwierdzane uchwałą rady pedagogicznej.

6. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia.

7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie uzasadnione zastrzeżenia do dyrektora w terminie trzech dni od ogłoszenia jej przyznania;
- 2) odwołanie jest rozpatrywane przez dyrektora w terminie 7 dni;
- 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 64.⁸¹1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela/wychowawcy klasy ustne lub pisemne - wpis dotyczący przewinienia do dziennika elektronicznego i/ lub dzienniczka ucznia;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły ustne lub pisemne;
- 3) nagana – udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 4) wykonanie dodatkowych prac na rzecz klasy lub szkoły;
- 5) (uchylony);

⁸⁰ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁸¹ Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

6) przeniesienie do oddziału równoległego – decyzją dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia jego rodziców.

5. Rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły, w ciągu 3 dni, w formie pisemnej z uzasadnieniem.

6. Dyrektor rozpatruje odwołanie zgodnie z następującym trybem:

1) powołuje komisję rozpatrującą zasadność udzielonej kary, w składzie:

a) z-ca dyrektora,

b) pedagog,

c) psycholog,

d) wychowawca,

e) nauczyciel z zespołu klasowego;

2) komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni;

3) w przypadku zasadności odwołania kara zostaje anulowana.

§ 65. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika, może to być pedagog, psycholog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 66.1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.

2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskiwania aktualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn niepowodzeń i trudności;
- 2) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i innych szkolnych specjalistów;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli z rady rodziców;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli;
- 6) przekazywania swoich uwag, sugestii, wniosków do dyrekcji szkoły;
- 7) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

3. ⁸²(uchylony)

4. Niespełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

6. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań i dni otwartych poszczególnych oddziałów wg wcześniej ustalonego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

⁸² Ustęp zmieniony Uchwałą nr 10.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, imprez klasowych, kolędowania, Dnia Matki, święta szkoły, pikniku szkolnego itp.;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) zapoznanie rodziców ze Statutem i innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły poprzez wychowawców oraz publikację dokumentów na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym;
- 6) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców - omawianie bieżących spraw szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły, ustalanie wspólnych działań i inicjatyw;
- 7) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami min. 2 razy w roku;
- 8) bieżące przekazywanie informacji o ocenach i postępach uczniów, ich zachowaniu oraz problemach wychowawczych i dydaktycznych;
- 9) kontaktowanie się z rodzicami ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub z wykorzystaniem poczty e-mail;
- 10) ⁸³rodzic/opiekun prawny nie ma prawa nagrywać nauczyciela bez jego zgody podczas wykonywania przez niego czynności służbowych takich jak np. prowadzenie lekcji/zajęć, rozmowy wychowawcze z dziećmi, zebrania z rodzicami, konsultacje, spotkania o charakterze informacyjnym, rozmowy ze szkolnymi specjalistami.

§ 67.1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły.

2. Rejonową poradnią dla szkoły jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4 ul. Mińska 1/5 zwanej dalej PPP. Współpraca z nią polega na:

- 1) diagnozowaniu uczniów szkoły, wydawaniu opinii i orzeczeń;
- 2) cyklicznych konsultacjach psychologa z PPP z nauczycielami i specjalistami szkolnymi odbywających się na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z dyrekcją szkoły;
- 3) prowadzeniu przez psychologa z PPP obserwacji uczniów podczas zajęć lekcyjnych, na wniosek rodziców lub nauczycieli;

⁸³ Punkt dodany Uchwałą nr 23.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 października 2023 r.

- 4) współdziałaniu w opracowaniu wielospecjalistycznej diagnozy, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz jego ewaluacji dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) organizowaniu na terenie PPP zajęć, warsztatów i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców SP 168;
- 6) prowadzeniu szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) przekazywaniu informacji o odbywających się na terenie poradni warsztatach i szkoleniach dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. W celu udzielania pomocy i wsparcia rodzinie ucznia szkoła współdziała z ośrodkiem pomocy społecznej właściwym dla miejsca zamieszkania ucznia. Współpraca polega na:

- 1) wymianie informacji na temat sytuacji rodzinnej, socjalnej i wychowawczej uczniów;
- 2) uczestniczeniu pedagoga lub wychowawcy w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie organizowanych w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu rodziny ucznia;
- 3) współpracy z asystentami rodziny pracującym z rodzinami uczniów;
- 4) organizowaniu dożywiania dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoła współpracuje z Komendą Rejonową Policji VII, ul. Umińskiego 22 oraz Strażą Miejską m. st. Warszawy. Współpraca polega na:

- 1) organizowaniu zajęć wychowawczych w zakresie profilaktyki zagrożeń dla uczniów;
- 2) organizowaniu spotkań informacyjnych dla rodziców;
- 3) wymianie informacji o uczniach wykazujących przejawy niedostosowania społecznego, zaniedbanych wychowawczo lub krzywdzonych przez osoby dorosłe lub rówieśników;
- 4) organizowanie rozmów dyscyplinujących z uczniami zagrożonymi demoralizacją.

§ 68.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Dyrektor zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 1, jeśli:

- 1) organizacja przedstawiła cele i program pracy z uczniami lub rodzicami;
- 2) rada pedagogiczna i rada rodziców zaopiniowały jej działalność na terenie szkoły;

- 3) ustalono warunki prowadzenia zajęć na terenie szkoły.

Rozdział 9

⁸⁴Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 69. (uchylony)

§ 70. (uchylony)

§ 71. (uchylony)

§ 72. (uchylony)

§ 73. (uchylony)

§ 74. (uchylony)

§ 75. (uchylony)

§ 76. (uchylony)

§ 77. (uchylony)

§ 78. (uchylony)

§ 79. (uchylony)

§ 80. (uchylony)

§ 81. (uchylony)

§ 82. (uchylony)

⁸⁵Rozdział 10

Organizacja oddziałów gimnazjalnych (uchylony)

§ 83. (uchylony)

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 84.1. Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania uczestników uroczystości.

2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotyzmu, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

⁸⁴ Rozdział uchylony Uchwałą nr 21.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 września 2022 r.

⁸⁵ Rozdział uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

§ 85.1. Szkoła Podstawowa nr 168 im. Czesława Niemena posiada swój sztandar, który jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie zawierającej również insygnia pocztu sztandarowego.

2. ⁸⁶ (uchylony)

§ 86.1. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy.

2. Poczet sztandarowy szkoły podstawowej tworzą uczniowie klas VIII (w roku szkolnym 2017/18 klas VII) wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Wybierane są dwa składy pocztu sztandarowego.

3. ⁸⁷ (uchylony)

4. Skład pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży: jeden uczeń;
- 2) asysta: dwie uczennice.

5. Kandydaci do dwóch składów każdego z pocztów sztandarowych są przedstawiani przez opiekunów pocztów na czerwcowej radzie pedagogicznej i zatwierdzani przez radę.

6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

7. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) sztandar szkoły bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych m.in:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) uroczystości rocznicowe, święta państwowe,
 - d) Dzień Patrona,
 - e) zakończenie roku szkolnego;
- 2) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach pozaszkolnych na zaproszenie organizatorów np. z okazji obchodów rocznic wydarzeń historycznych.

8. Insygniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało- czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

9. W czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:

- 1) chorąży- ciemny garnitur, biała koszula i krawat, ciemne półbuty;

⁸⁶ Ustęp uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁸⁷ Ustęp uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

- 2) asysta - białe bluzki i ciemne spódnice do kolan, ciemne pantofle na płaskim obcasie.

10. Sposób zachowania pocztu:

- 1) postawa „zasadnicza” - sztandar przy prawej nodze, drzewce przytrzymywane przez chorążego prawą ręką na wysokości pasa, pozycja na baczność;
- 2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie swobodnej;
- 3) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia, prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca, lewa wzdłuż boku, asysta w pozycji na baczność;
- 4) postawa „prezentuj” - chorąży unosi sztandar pionowo wzdłuż prawego ramienia, następnie wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni, asysta w pozycji na baczność.

11. Przebieg uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wprowadzenie sztandaru:
 - a) po komendzie: *proszę o powstanie*:
 - uczestnicy uroczystości wstają,
 - poczet sztandarowy przygotowuje się do wejścia w postawie „na ramię”,
 - b) po komendzie: *baczność, sztandar szkoły wprowadzić*:
 - uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej,
 - poczet sztandarowy wchodzi marszowym krokiem w postawie „na ramię” w marszu i zatrzymuje się w ustalonym miejscu w postawie „zasadniczej”,
 - c) po komendzie: *do hymnu*:
 - uczestnicy uroczystości stojąc w postawie „zasadniczej” odśpiewują hymn Polski,
 - poczet sztandarowy stoi w postawie „zasadniczej” ze sztandarem w postawie „prezentuj”,
 - d) po komendzie: *po hymnie*:
 - uczestnicy uroczystości stoją w postawie „spocznij”,
 - poczet sztandarowy stoi w postawie „spocznij” ze sztandarem w postawie „spocznij”,
 - e) po komendzie: *proszę zająć miejsca*:
 - uczestnicy uroczystości siadają,
 - poczet sztandarowy stoi w postawie „spocznij” ze sztandarem w postawie „spocznij”;
- 2) część oficjalna uroczystości – m.in. powitanie gości, przemówienia;
- 3) wyprowadzenie sztandaru:
 - a) po komendzie: *proszę o powstanie*:
 - uczestnicy uroczystości wstają,
 - poczet sztandarowy przygotowuje się do wyjścia w postawie „na ramię”,
 - b) po komendzie: *baczność, sztandar szkoły wyprowadzić*:

- uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej,
- poczet sztandarowy wychodzi marszowym krokiem ze sztandarem w postawie „na ramię”;

4) część artystyczna uroczystości.

12. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie „zasadniczej”;
- 2) przedstawiciele klas pierwszych (po dwoje z każdej klasy) po komendzie: *„Uczniowie klas pierwszych wyróżnieni złożeniem ślubowania na sztandar szkoły wystąp”*, podchodzą do pocztu i stają przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
- 3) po komendzie: *„Do ślubowania”* uczniowie unoszą prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami na wysokość oczu i za dyrektorem szkoły powtarzają słowa roty;
- 4) pozostali uczniowie klas pierwszych podnoszą prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami na wysokość oczu;
- 5) wszyscy uczniowie klas pierwszych po każdym wersie roty wypowiadają słowo „ślubujemy”;
- 6) po słowach: *„Po ślubowaniu”* ślubujący opuszczają rękę;
- 7) po komendzie: *„Proszę dyrektora i wychowawców klas pierwszych o pasowanie uczniów”* do uczniów wyróżnionych złożeniem ślubowania na sztandar szkoły podchodzi dyrektor kładzie duży ołówek na prawe ramię każdego z nich i wypowiadają słowa: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena”*;
- 8) wychowawcy klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 168 podchodzą kolejno do swoich uczniów, kładą duży ołówek na prawe ramię każdego z nich i wypowiadają słowa: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena”*;
- 9) po słowach: *„Po pasowaniu wstąp”* – uczniowie wracają na swoje miejsca.

13. Ceremoniał przekazania sztandaru:

- 1) ⁸⁸przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego klas VIII;
- 2) ⁸⁹po komendzie: *„Uczniowie klas VII do przekazania sztandaru wystąp”*;
- 3) do sztandaru podchodzą wybrani uczniowie;
- 4) chorąży mówi: *„Przekazuję Wam sztandar szkoły. Strzeżcie jego dobrego imienia, godności i honoru”*;

⁸⁸ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁸⁹ Punkt zmieniony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

- 5) uczeń wybrany na nowego chorążego mówi: „*Przyjmujemy od Was sztandar. Przyrzekamy strzec jego dobrego imienia, godności i honoru*”, po czym przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru;
- 6) odchodzący poczet przekazuje nowemu sztandar i insygnia;
- 7) po komendzie: „*Po przekazaniu sztandaru wstąp*” dotychczasowy poczet wychodzi, a nowy zajmuje jego miejsce.

14. Ceremoniał ślubowania absolwentów:

- 1) ślubowanie absolwentów odbywa się w postawie „zasadniczej”;
- 2) przedstawiciele klas (po dwoje z każdej klasy) po komendzie: „*Uczniowie wyróżnieni złożeniem ślubowania na sztandar szkoły wstąp*”, podchodzą do pocztu i stają przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
- 3) po komendzie: „*Do ślubowania*” uczniowie unoszą prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami na wysokość oczu i za dyrektorem szkoły powtarzają słowa roty;
- 4) pozostali uczniowie podnoszą prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami na wysokość oczu;
- 5) wszyscy uczniowie po każdym wersie roty wypowiadają słowo „ślubujemy”;
- 6) po słowach: „*Po ślubowaniu wstąp*” ślubujący opuszczają rękę a wyróżnieni złożeniem ślubowania na sztandar szkoły wracają na swoje miejsca.

15. W szkole obowiązują:

- 1) Rota ślubowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 168:

My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie, ślubujemy:

- sumiennie wypełniać swoje obowiązki,
- dbać o dobre imię swej klasy i szkoły,
- swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom,
- być dobrymi ludźmi i wzorowymi Polakami;

- 2) ⁹⁰ (uchylony)

- 3) ⁹¹Rota ślubowania absolwentów Szkoły Podstawowej nr 168

My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena uroczystie ślubujemy:

- z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta naszej szkoły,
- wiernie strzec Jej dobrego imienia i honoru,
- wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w dalszej nauce,

⁹⁰ Punkt uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

⁹¹ Punkt zmieniony Uchwałą nr 9/2018/19 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 13 listopada 2019 r.

- ze wszystkich sił poszukiwać tego, co szlachetne, prawdziwe i piękne, by udowodniać, że ludzi dobrej woli jest więcej,
- zawsze służyć naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej rzetelną nauką, pracą i właściwym zachowaniem;

4) ⁹² (uchylony)

16. Warunki stosowania symboli narodowych i szkolnych:

- 1) godło Polski, umieszczone na ścianie w widocznym miejscu, znajduje się w każdej sali lekcyjnej, pokoju nauczycielskim, w gabinetach dyrektora, wicedyrektorów, szkolnych specjalistów, sekretariacie szkoły;
- 2) godło Polski eksponowane jest podczas oficjalnych uroczystości szkolnych;
- 3) godło Polski widnieje na stronie internetowej szkoły;
- 4) hymn narodowy śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
- 5) w czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn;
- 6) flagą państwową jest dekorowany budynek szkoły podczas:
 - a) świąt państwowych,
 - b) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,
 - c) ważnych uroczystości szkolnych,
 - d) żałoby narodowej;
- 7) logo szkoły przedstawia granatową sowę na białym tle, pośrodku widnieje tabliczka z nazwą szkoły, całość umieszczona jest w rombie;
- 8) logo znajduje się na szkolnej stronie internetowej, na odznakach „Srebrnej Sowy” i „Złotej Sowy”, umieszczane jest na dyplomach, listach gratulacyjnych, zaproszeniach.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 87. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy.

§ 88. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

⁹² Punkt uchylony Uchwałą nr 8/2019/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 168 z dn. 10 września 2019 r.

§ 89. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.

§ 90. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 168
im. Czesława Niemena w Warszawie

Anna Tkaczyk

/dokument podpisany elektronicznie/