ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Radarowej 4^B w Warszawie.
3. Szkoła nosi numer 88.
4. Szkoła nosi imię Gabriela Narutowicza.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 88 im. Gabriela Narutowicza w Warszawie i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Misją szkoły jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia. Celami szkoły są: wysoka jakość nauczania, wychowania i opieki. Są one osiągane są poprzez klimat życzliwości i profesjonalizm, bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych oraz zajęcia specjalistyczne, wspierające uczenie. Praca wychowawcza oparta jest na wartościach, które prezentował patron szkoły.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
9. Szkoła prowadzi stronę internetową – www.sp88.edu.pl
10. Adres e-mail szkoły: dyrektor@sp88.edu.pl

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2a. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 88 im. Gabriela Narutowicza w Warszawie,
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 88 im. Gabriela Narutowicza w Warszawie,
   3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
   4) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego,
   5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd m. st. Warszawy.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo -profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
   6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

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

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) prowadzenie zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym,
2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, kompensacyjno-wyrównawczych i rewalidacyjnych,
6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rejonowym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie, od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz pracowników szkoły,
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
   6) szkolenie nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp,
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
14) pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły, o podanie celu wizyty oraz kieruje tę osobę w stosowne miejsce; osoby wchodzące na teren szkoły, do pionu dydaktycznego, odnotowują swoją obecność w „zeszycie wejść",
15) nauczyciel lub pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
   1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
   2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
   3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) samorząd uczniowski,
   4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora 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 ich 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) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
   8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania takiego nauczania,
18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
21) realizacja zaleceń wynikających z opinii i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły,
3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły,
4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły,
5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
16) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
   1) Dyrektor zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
   2) O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 1), dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

6a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w przypadku nauki zdalnej – ogłoszeniu drogą elektroniczną, za pośrednictwem e-dziennika.

§ 12

1. 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.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykle większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
13) kandydaturę na opiekunów samorządu uczniowskiego i szkolnego klubu wolontariatu.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
6. 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.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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.
    1) Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
    2) Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w pokoju nauczycielskim na co najmniej 1 dzień przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku.
    3) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone na najbliższej radzie pedagogicznej.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie 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 szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, którego kandydaturę przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działań wolontariatu, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole, określa „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza”, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowej, wybranym w tajnym głosowaniu, na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
3. Wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, określa uchwalony przez radę rodziców regulamin jej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

dodatkowo rada rodziców:

4) opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) opiniuje w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

6) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. Rada rodziców zwołuje własne zebrania. Jeżeli zebranie ma odbyć się na terenie szkoły, przewodniczący rady ustala z dyrektorem szkoły miejsce i godzinę zebrania.

6a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

8. Rada rodziców współdziała z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły oraz radą pedagogiczną, w celu przekazywania istotnych dla funkcjonowania szkoły i jej uczniów spraw, omawianych podczas własnych zebrań rady rodziców.

9. 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. 3, z zastrzeżeniem pkt. 10.

10. Rodzaje planowanych wydatków, dotyczące np. zakupu sprzętu, wyposażenia raz innych rzeczy i usług dla szkoły, uczniów, nauczycieli i pracowników, przewodniczący rady rodziców konsultuje z dyrektorem szkoły, w celu uzyskania akceptacji na ich zakup.

11. Fundusze rady rodziców 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 lub powołane do tego stosowną uchwałą rady rodziców.

§ 15

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

§ 16

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

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Na bieżąco informują inne organa szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach, bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

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. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych (np. religia, język angielski) wynosi do 30 minut.

§ 19

1. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy, zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

7. Przerwy śródlekcyjne trwają od 10 do 20 minut, w zależności od organizacji zajęć, Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, rady rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.

8. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego, w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa elektronicznej wersji dziennika Librus, dokumentującego zajęcia lekcyjne.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 25

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe, są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciele religii i etyki wchodzą w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Szkoła posiada bibliotekę i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) służące zaspakajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i ICIM sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on właściwe pomieszczenie i wyposażenie, zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego, w czasie trwania zajęć dydaktycznych, od września do maja. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzone skontrum, okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony.
4. Godziny pracy nauczyciela-bibliotekarza umożliwiają korzystanie z biblioteki i ICIM podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Jeden dzień w tygodniu /środa/ jest przeznaczony na prace związane z zakupem,

opracowaniem i konserwacją księgozbioru, pomoc nauczycielom w realizacji ścieżki czytelniczo - medialnej oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza.

6. Korzystanie z biblioteki i ICIM odbywa się na zasadach zgodnych z regulaminem biblioteki i regulaminem ICIM.
7. W ogłoszonym terminie, przed zakończeniem roku szkolnego, każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (nauczyciele, uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki i odnotowania tego faktu w karcie obiegowej.
9. Z biblioteki szkolnej i ICMI mogą korzystać:
   1) uczniowie – na podstawie zapisu w dzienniku klasowym,
   2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
   3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

§ 29

1. Do ogólnych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
   1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz przekazywanie zbiorów do pracowni,
   2) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
   3) prowadzenie działalności informacyjnej i reklamowej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
   4) prenumerata prasy,
   5) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   6) selekcja zbiorów,
   7) opracowanie regulaminu biblioteki i ICIM, które zawierają zasady korzystania oraz prawa i obowiązki użytkowników,
   8) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
   9) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej,
   10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   11) prowadzenie różnorodnych form popularyzujących literaturę i inspirujących czytelnictwo /konkursy, wystawy i inne imprezy czytelnicze/,
   12) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
   13) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, biblioteki, mediów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
   1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami,
   2) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   3) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
   4) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych,

egzaminów,
5) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami,
6) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, szkolenia, itp.,
7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
8) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
9) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie,
10) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
11) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami,
12) organizacja wycieczek do innych bibliotek, instytucji kultury i oświaty,
13) udział w konkursach i imprezach organizowanych przez instytucje kultury i oświaty,
14) udział nauczycieli bibliotekarzy w spotkaniach metodycznych, konferencjach, wykładach, warsztatach itp., organizowanych przez inne biblioteki i instytucje.

§ 30

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, lub materiałów edukacyjnych, szkoła zażąda od rodziców zwrotu kosztów za podręczniki lub materiały edukacyjne.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki, najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
   2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo – odbiorczy.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 31

1. W szkole działa świetlica szkolna, w której przebywają uczniowie objęci opieką ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie przekracza 25 osób.
3. Zajęcia odbywają się, zgodnie z regulaminem pracy świetlicy, w wyznaczonych pomieszczeniach.
4. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
   1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
   2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
   3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
   4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
   5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
   6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
   7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
   8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 33

Nadrzędnym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy moralno-społecznej,
2) organizowanie różnych form nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce i wdrażanie do samodzielnej pracy,
3) kształtowanie nawyku odpowiedniego wykorzystania czasu wolnego, systematyczności, kultury bycia, kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu oraz zdrowego sposobu życia,
4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne, rozmowy tematyczne, gry, itp.,
5) współpracę z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania ewentualnych trudności wychowawczych.

§ 34

1. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które rodzice otrzymują na spotkaniu informacyjnym w marcu (datę wyznacza dyrektor szkoły)

i wypełnione składają w sekretariacie szkoły do końca kwietnia.

2. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców lub osoby pełnoletnie, upoważnione do odbioru po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu wychowawcy i wpisaniu do zeszytu wyjść świetlicy.
3. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy w godzinach 7.00 – 17.30.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych prowadzone są w świetlicy zajęcia opiekuńczo-wychowawcze do godz. 15.00.
5. Za bezpieczeństwo dzieci po wypisaniu ich ze świetlicy odpowiadają rodzice.

§ 35

1. Szkoła prowadzi kuchnię i stołówkę, w której dyrektor zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę. Pomieszczenia na przygotowanie i wydawanie posiłków mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy cywilno -prawnej (ajent).

1a. Dyrektor organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego, ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS. Pomieszczenia na przygotowanie i wydawanie posiłków mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy cywilno-prawnej (ajent).

2. O wyborze formy organizacji żywienia, o której mowa w pkt. 1 decyduje dyrektor szkoły.
3. Uprawnieni do korzystania z posiłków i stołówki:
   1) ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 88 oraz nauczyciele i pracownicy szkoły,
   2) ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub tacy, których dożywianie finansują instytucje zewnętrzne,
   3) warunkiem zapisania na obiady jest uprzednie wniesienie opłaty za żywienie (nie dotyczy uczniów zwolnionych z opłat).
4. Odpłatność za obiady:
   1) szkoła zapewnia posiłki przygotowane na miejscu, w formie obiadu złożonego z zupy, drugiego dania, kompotu i/lub deseru,
   2) cena jednostkowa obiadu dla uczniów i pracowników ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z ajentem,
   3) w sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem,
   4) opłaty wnosi się z góry, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
   5) odpłatność za obiady wnoszona jest zgodnie z comiesięcznymi informacjami, zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy przy stołówce. Opłaty wnoszone są na wskazany rachunek bankowy; w szczególnie uzasadnionych wypadkach opłatę można uiścić u intendenta/ajenta,
   6) w przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie uczeń, pracownik szkoły może zostać wykreślony z listy osób korzystających z żywienia.
5. Zwroty za obiad:
   1) zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej,

2) nieobecność musi być zgłoszona u intendenta/ajenta osobiście, przez wychowawcę klasy w przypadku zaplanowanych wyjść lub sms-em na wskazany numer telefonu, najpóźniej do godz. 08:30 danego dnia; tylko zgłoszone nieobecności podlegają odliczeniu,
3) odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu,
4) w szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent/ajent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni; nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

6. Wydawanie posiłków:
   1) posiłki wydawane są od godz. 11.30 do godz. 15.00,
   2) na stronie internetowej szkoły i przy wejściu do stołówki zamieszczony jest jadłospis, ułożony przez intedenta/ajenta i kucharkę, zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Posiłki przygotowane są zgodnie z obowiązującymi normami, zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
7. Zasady zachowania w stołówce:
   1) podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania,
   2) po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce,
   3) nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwa intendent/ajent oraz nauczyciele i wychowawcy świetlicy podczas posiłków spożywanych podczas lekcji,
   4) samorząd uczniowski może zgłaszać propozycje dań do jadłospisu,
   5) uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do przebywania w stołówce w obuwiu wymiennym, pozostawienia kurtek i plecaków na regałach przed stołówką,
   6) niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
8. Kuchnia, w której dyrektor szkoły zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę, nie wydaje posiłków na wynos. W przypadku ajenta zasadę wydawania posiłków na zewnątrz dyrektor szkoły określi w zawartej z ajentem umowie. Z pomieszczeń i urządzeń znajdujących się w kuchni i przyległych pomieszczeniach korzystać mogą upoważnieni pracownicy szkoły, ajent i jego pracownicy.
9. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i upoważnieni pracownicy szkoły/ajenta (rodzice i osoby nieupoważnione nie mogą przebywać w stołówce) z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

§ 36

1. Szkoła, w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. W ramach współpracy z NFZ zatrudniona jest pielęgniarka środowiska, nauczania i wychowania.
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana przez pielęgniarkę szkolną obejmuje w szczególności:
   1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,

2) kierowanie postępowaniem po testach przesiewowych oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem,
3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej,
5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej,
6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia,
7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć,
8) doradzanie dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, warunków sanitarnych w szkole,
9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów, zgodnie z określonymi wzorami.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści zatrudniani przez dyrektora szkoły, tj.: psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 38

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   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 właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   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 i placówkę,
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Ponadto do zadań: pedagoga, psychologa, logopedy i terapeuty pedagogicznego należy wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
   5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych,
   7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej,
   8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
   9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
   11) udzielaniu pomocy uczniom klas siódmych i ósmych oraz ich rodzicom w zakresie doradztwa zawodowego w ramach funkcjonującego w szkole Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 40

1. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane we współpracy z:
   1) rodzicami,
   2) nauczycielami i pracownikami szkoły,
   3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   4) innymi szkołami i placówkami,
   5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym (m. in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Strażą Miejską).

2. Pomoc jest udzielana na wniosek:
   1) ucznia, na podstawie zgody udzielonej przez rodzica,
   2) rodziców,
   3) nauczyciela,
   4) pedagoga,
   5) psychologa,
   6) logopedy,
   7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie (w miarę potrzeb, możliwości organizacyjnych oraz posiadanych środków):
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
   3) zajęć logopedycznych,
   4) zajęć socjoterapeutycznych,
   5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
   6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,

7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

§ 41

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne,
   2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i pomoc o charakterze motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
   1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
   2) pomocy rzeczowej na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
9. Zasiłek, o którym mowa w ust. 8 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
10. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
11. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
12. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, ustala średnią ocen, za którą będzie przyznawane stypendium.
13. Zasady i warunki przyznawania stypendium i zasiłków podawane są corocznie do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz podczas pierwszych zebrań z rodzicami.

14. Stypendium za wyniki w nauce lub przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący.

§ 42

1. Szkoła prowadzi dożywianie, w formie obiadów, dla dzieci tego potrzebujących, poprzez:
   1) wykonanie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej w rejonie którego dziecko mieszka, o dofinansowaniu posiłków w stołówce szkolnej z pomocy społecznej,
   2) decyzję dyrektora szkoły o zwolnieniu z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, z zastrzeżeniem ust. 3,
   3) zwolnień, o których mowa w ust. 2, udziela się w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków w stołówce szkolnej z pomocy społecznej.
2. Dożywianie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 reguluje porozumienie w sprawie zapewnienia uczniom obiadów finansowanych ze środków pomocy społecznej, zawarte z dyrektorem właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dożywianie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 realizowane jest na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie zaakceptowania warunków korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki, które w szczególności określa, że:
   1) skutki finansowe udzielonych zwolnień przez dyrektora szkoły muszą znajdować zabezpieczenie w planie wydatków szkoły,
   2) wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej, zwany dalej „wnioskiem”, obsługiwany jest następująco:
      a) wniosek składany jest do dyrektora szkoły,
      b) wniosek może zostać złożony przez: rodziców ucznia, nauczyciela szkoły, inne pełnoletnie osoby,
   3) do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów, a w przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie takiego zaświadczenia, mogą to być:
      a) oświadczenia o wysokości dochodów,
      b) inne dokumenty, w tym zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej lub opinia pedagoga szkolnego, potwierdzające trudną sytuację materialną ucznia.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY

§ 43

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły 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 rozporządzenia rady ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Wewnętrznymi dokumentami szkoły, regulującymi zasady pracy i płacy nauczyciela i pracownika samorządowego, są regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania.

§ 44

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Za zgodą Burmistrza Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy dyrektor może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole, zarówno wśród nauczycieli jak i pracowników samorządowych.

§ 45

1. Wychowawcą nazywamy nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję opieki nad oddziałem z jednoczesną informacją o charakterze przydzielonych obowiązków.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak 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 młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
4) kształtowanie osobowości ucznia,
5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu

wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytelnictwa u uczniów.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Zmiana wychowawcy następuje po pierwszym etapie edukacyjnym.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczycieli należy:
   1) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania oraz programu wychowawczego, w tym odpowiedni dobór treści kształcenia przedstawiony w rozkładzie materiału,
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, przez dostosowanie treści i metod nauczania do ich zdolności i zainteresowań,
   3) stosowanie różnorodnych, ze szczególnym uwzględnieniem aktywnych, metod pracy,
   4) sprawdzanie skuteczności prowadzonych działań dydaktycznych poprzez stosowanie elementów pomiaru dydaktycznego,
   5) stworzenie przedmiotowego systemu oceniania, pozwalającego na systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
   6) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, planowanie i podejmowanie działań zmierzających do ich eliminowania,
   7) współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami specjalistami (jeżeli są zatrudnieni) w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dziecka,
   8) respektowanie orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznej,
   9) tworzenie przyjaznej atmosfery nauki i pracy w czasie zajęć dydaktycznych,
   10) zapewnienie bezpieczeństwa pozostającym pod jego opieką uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i wszystkich innych zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
   11) podnoszenie własnych kwalifikacji.

§ 47

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni są w szkole na stanowiskach:
   1) urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
   2) pomocniczych i obsługi.
2. Obowiązkiem pracownika samorządowego jest sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
   3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, w której jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
   4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
   5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
   6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
   7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Dyrektor szkoły, w zakresie obowiązków pracownika samorządowego, określa szczegółowy zakres jego kompetencji i zadań.
5. Pracownicy niepedagogiczni:
   1) zapewniają sprawne działanie szkoły, dbają o utrzymanie w dobrym stanie technicznym majątku szkoły,
   2) biorą czynny udział w organizowanych w szkole przedsięwzięciach na rzecz uczniów i społeczności lokalnej,
   3) reagują na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia, a następnie informują o nich nauczyciela wychowawcę lub kierownictwo szkoły.
6. Pracownicy niepedagogiczni szkoły mają obowiązek zapoznawania się z wszelkimi aktami wewnętrznymi szkoły oraz ich respektowania i stosowania w codziennej pracy.

§ 48

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
   1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału, z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
   3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
   4) opracowanie kalendarza imprez do 14 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą: wicedyrektor, pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
   1) wychowawcy klas,
   2) inni nauczyciele, w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje wicedyrektor szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2) analiza funkcjonowania zasad wewnątrzszkolnej oceny zachowania,
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
   4) opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja,
   5) analiza aktualnych problemów wychowawczych oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy.

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzic ma prawo:
   1) oczekiwać rzetelnej i wyczerpującej informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
   2) wglądu w sprawdziany swojego dziecka, nie może ich jednak zabierać do domu, kopiować czy fotografować,
   3) zrzeszać się i reprezentować własne interesy przez radę rodziców, której działalność określa odrębny regulamin,
   4) podejmować inicjatywy wzbogacającej życie szkoły,
   5) uczestniczyć w planowaniu i realizacji wspólnych działań,
   6) poznać terminarz dni otwartych i zebrań obowiązujących w szkole,
   7) uzyskać informację dotyczącą kalendarza roku szkolnego i harmonogramu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły,
   8) oczekiwać od wszystkich pracowników szkoły dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   9) wyrażać opinię dotyczącą współpracy ze szkołą:
      a) pisemnie, poprzez wpis do Księgi Skarg i Wniosków (znajdującej się w sekretariacie szkoły), zapis w protokole zebrań klasowych (przechowywanych u wychowawcy klasy) i spotkań rady rodziców lub przez złożenie pisma do dyrektora szkoły,
      b) ustnie do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu bądź dyrektora szkoły (temat rozmowy winien być odnotowany w odpowiednim dzienniku lekcyjnym),
   10) ubiegać się o pomoc materialną dla swojego dziecka ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
4. Rodzice są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) informowania dyrektora szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą); rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do i ze szkoły,
6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
7) wspierania szkoły w realizacji celów zawartych w statucie i planie profilaktyczno-wychowawczym,
8) poinformowania placówki w ciągu 3 dni o nieobecności dziecka w szkole, a po powrocie dziecka do szkoły usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni,
9) kontaktu ze szkołą podczas zebrań i dni otwartych, a także na prośbę nauczycieli,
10) konsekwentnego realizowania planu pracy wychowawczej w celu poprawy zachowania i postępów dziecka w nauce,
11) wyposażenia dziecka w przybory szkolne oraz dopilnowania przygotowania dziecka do lekcji,
12) zabezpieczenia dziecku drugiego śniadania,
13) troski o higienę osobistą dziecka,
14) zaopatrzenia dziecka w obuwie zmienne, stosowny codzienny strój szkolny oraz strój galowy.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego, ustalonego przez radę pedagogiczną, stroju.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
   1) dla dziewcząt:
      a) biała bluzka,
      b) spódnica w kolorze czarnym lub granatowym,
      c) rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
      d) stosowne do stroju buty,
   2) dla chłopców:
      a) biała koszula,
      b) spodnie czarne lub granatowe,
      c) stosowne do stroju buty.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, określony przez nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 55

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
   2) zapoznania się z przedmiotowym systemem oceniania na lekcjach wprowadzających,
   3) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania,
   4) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   5) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły (w ramach posiadanych środków) dla uczniów mających trudności w nauce,
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
   7) zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania do zajęć zgodnie ze szkolnym systemem oceniania,
   8) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
   9) zastosowania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

10) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i opieki wychowawczej,
11) poszanowania swojej godności i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania przez wszystkich pracowników szkoły,
13) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań bez poniżania innych osób,
14) poszanowania posiadanych rzeczy osobistych i miejsca pracy,
15) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki pod opieką pracowników szkoły,
16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
18) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią, wynikających z założeń programowych placówki w porozumieniu z dyrektorem,
19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły, za zgodą rodziców,
20) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego,
21) uznania i zachowania tożsamości narodowej.

§ 56

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
   4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
   6) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły,
   7) dostarczenia pisemnej zgody rodziców na udział w zajęciach odbywających się poza terenem szkoły,
   8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

9) dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
11) dbania o piękno mowy ojczystej,
12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    c) szanować poglądy i przekonania innych,
    d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
15) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za celowo zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
18) nosić obowiązujący w szkole stosowny strój,
19) korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły zgodnie z zasadami:
    a) telefon i urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność,
    b) podczas zajęć edukacyjnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów; w czasie lekcji telefon powinien być wyciszony i schowany do plecaka,
    c) korzystanie z telefonu podczas przerw śródlekcyjnych dozwolone jest tylko na korytarzu przed sekretariatem, w celu skontaktowania się z rodzicami,
    d) nagrywanie dźwięku i obrazu są zabronione,
20) nosić identyfikator,
21) przestrzegać zarządzeń i ustaleń dyrektora szkoły,
22) pozostawać na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, oddając w sekretariacie wypełnioną kartę obiegową (do pobrania w sekretariacie szkoły).

§ 58

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
    1) pochwałę na forum klasy,
    2) pochwałę na forum szkoły,
    3) list pochwalny skierowany do rodziców,
    4) dyplom, nagrodę książkową, rzeczową.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra oświaty.

§ 59

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie regulaminu i niewywiązywanie się ze

swoich obowiązków:
1) upomnieniem ustnym,
2) zastosowaniem odpowiedniej do przewinienia konsekwencji: zabranie przywileju, dodatkowa praca, zadośćuczynienie, naprawienie szkód,
3) naganą na forum klasy,
4) naganą na forum szkoły,
5) przeniesieniem do oddziału równoległego,
6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
   1) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły,
   3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
   2) odwołać karę,
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie Szkoły.
7. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 60

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku braku kompromisu, stronom przysługuje odwołanie się do organu prowadzącego i nadzorującego pracę szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 61

Podstawa prawna – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 1258).

§ 62

1. Uczeń:
   1) zdobywa nowe i doskonali posiadane umiejętności na miarę własnych możliwości,
   2) wykorzystuje różne źródła wiedzy dostępne w domu i szkole do rozwijania własnych umiejętności,
   3) próbuje planować własne działania i wytrwale dąży do realizacji postawionego celu,
   4) poznaje obowiązujące normy społeczne i uświadamia sobie konieczność ich przestrzegania,
   5) uczy się współdziałania w grupie, przygotowuje do życia w społeczeństwie, kształtuje postawę tolerancji,
   6) zdobywa umiejętność komunikowania się i publicznego prezentowania własnych opinii,
   7) identyfikuje się ze swoją rodziną, klasą, społecznością lokalną i narodem,
   8) jest dumny z dokonań własnego narodu,
   9) wykorzystuje pozalekcyjną ofertę szkoły do rozwijania własnych zainteresowań oraz podnoszenia wyników w nauce,
   10) rozumie potrzebę stawiania granic związanych z wiekiem,
   11) rozumie potrzeby stosowania zasad higieny i zdrowego trybu życia,
   12) zna i stosuje zasady poruszania się środkami komunikacji oraz zna regulamin zachowań bezpiecznych na terenie szkoły,
   13) dba o wygląd szkoły i miejsca pracy, systematycznie troszczy się o ich estetyczny wygląd.

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. 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.

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

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
      a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
      b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
      c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami

i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Wychowawcy informują o miejscach, w których są udostępnione wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów (materiały znajdują się w bibliotece szkolnej i u nauczyciela przedmiotu). Na prośbę rodziców nauczyciele przedmiotów bezpośrednio udostępniają wymagane informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi własnoręcznym podpisem. Informacje o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawcy przekazują ustnie.

4. W ciągu roku szkolnego rodzice uzyskują informację o postępach w nauce swoich dzieci podczas:
   1) dni otwartych organizowanych raz w miesiącu (rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami), z wyjątkiem miesięcy, w których przewidywane są zebrania,
   2) zebrań śródrocznych,
   3) indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, po uzgodnieniu terminu,
   4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego w klasach IV – VIII i I - III.
5. Dyrektor szkoły stwarza warunki nauczycielom i wychowawcom klas do kontaktów z rodzicami.
6. Dla rodziców uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu, pod koniec roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przygotowują listy pochwalne i gratulacyjne.

§ 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom, w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
   1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
   2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

5a W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane zgodnie z PZO.

§ 66

1. Oceny z osiągnięć i ocena zachowania uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – III ocena uwzględnia:
   1) postępy ucznia w edukacji,
   2) postępy ucznia w rozwoju emocjonalno-społecznym,
   3) osobiste osiągnięcia ucznia,

4) wysiłek ucznia,
5) zalecenia dla ucznia do dalszej pracy.

3. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów edukacji wczesnoszkolnej w poszczególnych klasach są zawarte w dokumentacji wychowawcy klasy, przedstawione rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym oraz wywieszone w klasie na tablicy informacyjnej, gdzie opisane są osiągnięcia uczniów w zakresie:
   1) mówienia,
   2) słuchania,
   3) czytania,
   4) pisania,
   5) liczenia,
   6) umiejętności:
      a) polonistyczno-społecznych,
      b) artystyczno-technicznych,
      c) fizyczno-ruchowych,
      d) matematyczno-przyrodniczych,
   7) posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
   8) zajęć komputerowych/edukacji informatycznej.
4. Odnotowywanie ocen:
   1) informacje dotyczące zachowania uczniów przekazywane są rodzicom na zebraniach, dniach otwartych i podczas rozmów indywidualnych,
   2) wychowawca gromadzi ważniejsze prace kontrolne ucznia i niektóre prace plastyczne; przechowuje je przez okres jednego roku,
   3) ocena śródroczna osiągnięć edukacyjnych i zachowania umieszczona jest w dzienniku elektronicznym, a wydruk przekazywany rodzicom,
   4) ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową; umieszcza się ją w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen (może być w formie załącznika) i na świadectwie.
5. Formy bieżącej oceny wiadomości i umiejętności, poziomy osiągnięć i wymagania edukacyjne ucznia klas I – III:
   1) nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 88 przyjęli następującą formę oceny wiadomości i umiejętności, poziomy osiągnięć i wymagania edukacyjne ucznia klas I – III:

Poziom osiągnięć	**Ogólne kryteria ocen**	
Powyżej oczekiwań	Znakomicie Wspaniale (6)	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania: • samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, • biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, • proponuje rozwiązania nietypowe.
	Bardzo dobrze Brawo (5)	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania: • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

		• rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, • potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
Zgodnie z oczekiwaniami	Dobrze Prawidłowo (4)	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości realizowanych treści, wyznaczonych przez program nauczania: • poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
	Przeciętnie Pracuj więcej (3)	Uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce: • rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
Poniżej oczekiwań	Słabo Minimalnie Musisz więcej pracować (2)	Uczeń w zakresie ograniczonym opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki: • rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
	Niezadawalająco Jeszcze nie opanowałeś umiejętności (1)	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuowania nauki.

2) stosuje się skalę punktową i procentową w celu ustalenia poziomu osiągnięć ze sprawdzianu:

niezadawalająco	0%	- 32%
słabo	33%	- 49%
przeciętnie	50%	- 74%
dobrze	75%	- 89%
bardzo dobrze	90%	- 95%
znakomicie	96%	- 100%

2a) stosuje się skalę punktową i procentową w celu ustalenia poziomu osiągnięć z kartkówki:

niezadawalająco	0%	- 34%
słabo	35%	- 50%
przeciętnie	51%	- 75%
dobrze	76%	- 90%
bardzo dobrze	91%	- 100%

3) ocena śródroczna i roczna z religii/etyki jest oceną cyfrową,
ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 67

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	Celujący	6	cel.
2.	bardzo dobry	5	bdb.
3.	Dobry	4	db.
4.	Dostateczny	3	dst.
5.	Dopuszczający	2	dop.
6.	Niedostateczny	1	ndst.

2. Ustala się następujące, ogólne kryteria poszczególnych stopni:
   1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
      a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
      c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
      d) osiąga sukcesy w konkursach na różnych szczeblach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
   2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przewidzianym dla danej klasy,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potraf i zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, przekraczające wymagania podstawowe,
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
      b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
   5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
      b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne, praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
   6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   1) cząstkowe, systematycznie określające umiejętności i wiedzę ucznia w ciągu całego półrocza / roku szkolnego,
   2) okresowe i roczne, określające aktualny poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres / rok szkolny.
4. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
5. Stopień ucznia w danym przedmiocie ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
6. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę śródroczną nauczyciel wystawia co najmniej z trzech ocen cząstkowych. W innych przypadkach (przedmiot realizowany więcej niż 1 godz./ tyg.) ocenę śródroczną co najmniej z 5 ocen cząstkowych.
7. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku „+" i „-„.
8. W przypadku oceniania prac domowych i aktywności ucznia na lekcji dopuszczalne są dodatkowe sposoby oceniania ucznia w postaci stosowania znaków graficznych „+" i „–". Przyjmuje się, że za 5 znaków „+" uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za 3 znaki „-" ocenę niedostateczną.
9. Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć da mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
10. Ucznia informuje się o ocenie w momencie jej wystawiania. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Nauczyciel uzasadnia każda ocenę za odpowiedź ustną lub pisemną według obowiązujących kryteriów przedmiotowych.
11. Każdy nauczyciel przedmiotu jest zobligowany do prowadzenia w dzienniku elektronicznym przejrzystego opisu ocen.
12. 1) Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny dla uczniów klas I-VIII oraz arkusze ocen dla każdego ucznia, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy dzieci w danym roku szkolnym.
    2) Dla oddziału przedszkolnego i świetlicy prowadzone są nadal dzienniki papierowe.
13. Skreślony.
14. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową. Dopuszcza się pisanie dodatkowego sprawdzianu w sytuacji, gdy został on przeniesiony z planowanego terminu w poprzednim tygodniu. Termin sprawdzianu, pracy klasowej nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
15. W ciągu tygodnia uczeń może pisać najwyżej dwa sprawdziany. Wyjątek stanowią uczniowie klas VII i VIII, w przypadku których dopuszcza się trzy sprawdziany w ciągu tygodnia.
    Ilość sprawdzianów w tygodniu może ulec zwiększeniu w sytuacji, gdy sprawdzian planowany w poprzednim tygodniu nie odbył się z uzasadnionych przyczyn i został przełożony na kolejny tydzień
16. Analiza stopnia opanowania wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana w formie niezapowiedzianej kartkówki, może obejmować tylko ostatni zrealizowany temat i jest przeprowadzona przez nauczyciela według jego uznania.
17. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

18. Za prawidłowe funkcjonowanie zapisu punktu 8, 12, 13 i 14 odpowiada wychowawca klasy wraz z samorządem klasowym. Mogą oni zakwestionować działania nauczyciela i prosić o zgodny z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania sposób przeprowadzenia: kartkówki, sprawdzianu i pracy klasowej.
19. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany ocenić i zwrócić kartkówki uczniom na następnej lekcji. Sprawdziany i prace klasowe zwracane są uczniom w ciągu 10 dni nauki.
20. a) Wszystkie sprawdziany pisemne muszą być opatrzone punktacją, na podstawie której ustala się oceny w następujący sposób:

    ocena nieodpowiednia 0 % – 32 %
    ocena dopuszczająca 33 % – 49 %
    ocena dostateczna 50 % –74 %
    ocena dobra 75 % – 89 %
    ocena bardzo dobra 90 % – 95 %
    ocena celująca 96% – 100%

    * W przypadku, gdy sprawdzian zawiera zadania dodatkowe o dużym stopniu trudności, rozwiązanie zadania podnosi punktację w każdym przedziale procentowym.

    b) Stosuje się skalę punktową i procentową w celu ustalenia poziomu osiągnięć z kartkówki:

    ocena nieodpowiednia 0 % – 34 %
    ocena dopuszczająca 35 % – 50 %
    ocena dostateczna 51 % –75 %
    ocena dobra 76 % – 90 %
    ocena bardzo dobra 91 % – 100 %
21. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń ich nie napisał, musi to uczynić w okresie dwutygodniowym od powrotu do szkoły, ustalając termin z nauczycielem przedmiotu.
22. Sprawdzone i ocenione prace pisemne rodzice uczniów otrzymują do wglądu tylko na zebraniach i dniach otwartych. Uczniowie nie zabierają prac do domu.
23. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej oraz z odpowiedzi ustnej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Poprawiając ocenę z pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej otrzymuje do wykonania zadania tylko z zakresu nieopanowanego materiału.
24. Nauczyciele uczący w klasach czwartych w miesiącu wrześniu nie wpisują uczniom do dziennika elektronicznego ocen niedostatecznych.
25. Nauczyciele przedmiotu są zobowiązani do stosowania zaleceń (sformułowanych na piśmie) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
26. Przy wystawianiu oceny z: wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
27. Ustala się następujące sposoby pomocy uczniowi, który będzie miał trudności z wykorzystaniem treści programowych i opanowaniem umiejętności koniecznych:
    1) opracowanie wymagań edukacyjnych dla danego ucznia zgodnie z zaleceniami poradni,
    2) praca indywidualna z uczniem w toku lekcyjnym i podczas zajęć pozalekcyjnych, nadobowiązkowych,

3) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
4) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności.

28. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary oraz nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
29. Wychowawca klasy w arkuszu ocen umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem lub naganie dyrektora szkoły.
30. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział dziecka w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra oświaty.
31. Kryteria oceny z zachowania ucznia klas IV – VIII:
    1) **uczeń otrzymuje ocenę wzorową,** jeśli:
        a) ma usprawiedliwione wszystkie spóźnienia i nieobecności na lekcjach,
        b) starannie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy,
        c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
        d) sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań związanych z życiem klasy, szkoły i środowiska,
        e) jest inicjatorem pozytywnych działań w klasie,
        f) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
        g) wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób,
        h) cechuje go kultura słowa,
        i) jest prawdomówny i odpowiedzialny za swoje czyny,
        j) cechuje go tolerancja, takt i życzliwość wobec innych osób,
        k) niesie pomoc innym ludziom,
        l) dba o zdrowie własne i kolegów,
        m) dba o higienę osobistą, estetykę ubioru i wygląd osobisty,
        n) troszczy się o wygląd estetyczny klasy i szkoły,
        o) szanuje mienie własne i społeczne,
        p) szanuje przyrodę, w sposób kulturalny korzysta z jej dobrodziejstw,
        q) dąży do wszechstronnego rozwoju własnej osobowości, poszerza wiedzę o treści ponadprogramowe, wykorzystuje proponowane przez szkołę możliwości (konkursy, koła przedmiotowe, imprezy, itp.),
        r) przestrzega swoich obowiązków, regulaminu szkoły i zarządzeń dyrektora,
    2) **uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,** jeśli:
        a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
        b) ma usprawiedliwione w terminie wszystkie spóźnienia i nieobecności na lekcjach,
        c) przestrzega regulaminu szkoły i zarządzeń dyrekcji,
        d) systematycznie i starannie przygotowuje prace domowe,
        e) czynnie uczestniczy w lekcjach,
        f) jest inicjatorem działań klasowych i szkolnych,
        g) jest odpowiedzialny, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
        h) jest kulturalny i uczynny,
        i) cechuje go kultura słowa,
        j) zachowuje się kulturalnie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób,

k) dba o schludny wygląd, zmienia obuwie,

3) **uczeń otrzymuje ocenę dobrą,** jeśli:
   a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
   b) usprawiedliwia nieobecności w szkole,
   c) jest zawsze dobrze przygotowany do zajęć lekcyjnych, na miarę swoich możliwości intelektualnych,
   d) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne zawarte w statucie szkoły,
   e) cechuje go kulturalny sposób bycia i wyrażania się,
   f) jest uczynny wobec dorosłych i rówieśników,
   g) bierze udział w pracach społecznych,
   h) szanuje mienie własne i społeczne,
4) **uczeń otrzymuje ocenę poprawną,** jeśli:
   a) systematycznie uczęszcza na lekcje, sporadycznie spóźnia się (7 spóźnień w semestrze i nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych w semestrze nieusprawiedliwionych),
   b) przeważnie jest przygotowany do lekcji,
   c) nie zawsze bierze aktywny udział w lekcjach, lecz nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
   d) jest koleżeński i uczynny wobec kolegów,
   e) nie zawsze bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
   f) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, zawartych statucie szkoły,
   g) czyni drobne uchybienia, których po zwróconej przez nauczyciela uwadze nie powtarza,
5) **uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią,** jeśli:
   a) opuścił więcej niż 7 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
   b) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
   c) rzadko odrabia prace domowe,
   d) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
   e) używa wulgarnych słów,
   f) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków,
   g) nie przynosi materiałów i przyborów potrzebnych do lekcji,
   h) zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób dorosłych, dokucza kolegom,
   i) nie dba o swój estetyczny wygląd,
6) **uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli:**
   a) nagminnie, bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
   b) w sposób rażący przekracza obowiązki ucznia określone w statucie szkoły,
   c) niszczy mienie wspólne, kradnie, wyłudza,
   d) używa wulgarnych słów,
   e) zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku,
   f) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć,
   g) nie odrabia prac domowych,
   h) wywiera szkodliwy wpływ na kolegów,
   i) czynami zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
   j) narusza przepisy prawne.

31a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

32. Ostateczną decyzję odnośnie oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy.
33. Rada pedagogiczna ma prawo wnioskować o podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania.
34. Śródroczna ocena zachowania jest jednocześnie przewidywaną roczną oceną zachowania.
35. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje na piśmie ucznia i jego rodziców podczas zebrania semestralnego, podsumowującego I semestr.
36. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania
    1) we wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
    2) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp., wniesionych przez samorząd klasowy, samorząd szkolny, dyrektora oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły, w przypadku braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (w okresie ubiegania się podwyższoną ocenę),
    3) wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez uczniów kryteriów zawartych w statucie i ustala ostateczną ocenę.

§ 68

1. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia dziecka w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub inną do tego uprawnioną poradnię specjalistyczną, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć: wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „ zwolniony".
5. Zwolnienia, o których mowa w pkt. 1 – 4, mogą dotyczyć jednego okresu lub całego cyklu kształcenia.
6. Uczniowie zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć nie przebywają na terenie szkoły w sytuacji, gdy rodzice wyrazili pisemną zgodę, złożoną u dyrektora szkoły, na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą.

§ 69

1. Klasyfikowanie śródroczne 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku określonego w terminie określonym w statucie szkoły.
2. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia, roczne – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z przedmiotu lub oceny nagannej z zachowania, na miesiąc przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje osobiście, podczas zebrania z rodzicami lub w przypadku braku takiej możliwości przesyła pocztą, zawiadomienie pisemne o postępach dziecka w nauce.
5. Na dwa tygodnie przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego wychowawcy klas I – III informują rodziców uczniów, podczas zebrania, o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznych osiągnięciach i umiejętnościach ucznia oraz ocenie zachowania. Przewidywana ocena może ulec zmianie do jednego dnia przed radą zatwierdzającą. Zasady zmiany przewidywanej oceny ustala wychowawca.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na koniec półrocza / roku szkolnego, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są

zobowiązani ustalić przewidywane oceny i poinformować o nich ucznia oraz wychowawcę klasy.

7. Wychowawcy klas IV - VIII informują rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania na ostatnim zebraniu z rodzicami przed śródroczną / roczną radą klasyfikacyjną. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na zebraniach online.
8. W okresie od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie ucznia z zajęć edukacyjnych do jednego dnia przed radą zatwierdzającą, ocena przewidywana może ulec zmianie.
9. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
   1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (dopuszczalne trzy uwagi o nieprzygotowaniu do lekcji),
   2) napisanie wszystkich prac klasowych w terminie właściwym lub w terminach dodatkowych,
   3) wszystkie prace klasowe napisane na ocenę, co najmniej, przewidywaną,
   4) brak nieusprawiedliwionych nieobecności podczas sprawdzianów.
10. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek ucznia bądź rodzica nauczycielowi zajęć edukacyjnych oraz ustala z nim termin ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu.
11. Uczeń poprawia ocenę przewidywaną w formie pisemnej lub ustnej (w uzasadnionych przypadkach), z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, muzyka i plastyka, z których sposób poprawy powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych z uwzględnianiem wkładu pracy ucznia.
12. Polecenia sprawdzające poziom opanowania przez ucznia treści objętych programem nauczania proponuje nauczyciel danego przedmiotu, w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności przygotowanych poleceń musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą uczeń się ubiega.
13. Sprawdzian na ocenę, o którą się ubiega przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
14. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządzany jest protokół odnośnie jego przebiegu wraz z uzasadnieniem oceny.
15. Ocena ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych po przeprowadzonym sprawdzianie, poprawiającym ocenę, jest ostateczna. Nie może być niższa niż ocena przewidywana przed sprawdzianem.
16. W sprawdzianie poprawiającym ocenę przewidywaną, w uzasadnionych przypadkach, może uczestniczyć inny nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
17. Nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony, na jego prośbę, z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu i powierza mu wypełnienie zadania.
18. Uchylony
19. Podczas zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, której przewodniczy dyrektor, wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu swoich podopiecznych:
   1) charakteryzując zespół klasy w okresie między poprzednim a bieżącym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

2) analizując oceny z zachowania (indywidualnie każdego ucznia), uzasadniając oceny niedostateczne,
3) przedstawiając wnioski do dalszej pracy z uczniami indywidualnie oraz zespołem klasowym.

20. Wyniki zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej są protokołowane.
21. W celu usprawnienia klasyfikacji wprowadza się specjalne druki klasyfikacyjne, będące wewnętrznymi dokumentami obowiązującymi tylko na terenie szkoły. Po zakończeniu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej wychowawcy klas wypełnione przez siebie druki, zatwierdzone podpisami przez zespół uczący w danej klasie, przekazują przewodniczącemu rady.
22. Od oceny ustalonej w wyniku poprawy oceny klasyfikacyjnej i zatwierdzonej przez radę pedagogiczną odwołanie nie przysługuje.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną / śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      f) przedstawiciel samorządu szkolnego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt I lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zgodny z obowiązującym wzorem. zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      c) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był sprawdzian,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania (pytania) sprawdzające,
      f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
   3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt I, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena, ustalona przez komisję, jest ostateczna.

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

2. Uczeń, który nie został klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, lub jego rodziców dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, egzamin klasyfikacyjny z materiału realizowanego w danym okresie lub w ciągu roku szkolnego.
6. Tryb przeprowadzania egzaminu, liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Uczeń i jego rodzice poznają wyniki egzaminu w dniu jego przeprowadzania.
7. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator bądź egzaminatorzy, w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać obowiązującym kryteriom ocen.
8. Uzyskana, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna / śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu poprawkowego,
   3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) pytania egzaminacyjne,
   6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 73

1. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału 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. Począwszy od oddziału 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne, uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu, należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszcza się na świadectwie oceny z obu przedmiotów i wlicza się je do średniej ocen.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne.
12. 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.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 74

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce,
   2) wyróżniającą postawę uczniowską,
   3) zajęcie wysokich miejsc w konkursach, zawodach sportowych lub za udział w nich.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, wychowawca lub komisja konkursowa.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
   3) dyplom,
   4) nagroda rzeczowa.
4. Szczególne osiągnięcia uczniów odnotowywane są w arkuszach ocen i na świadectwach zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra oświaty.

§ 75

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podlegają ewaluacji i są uaktualniane po przeprowadzeniu analizy, przynajmniej raz w roku.
   W procesie ewaluacji Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania udział biorą:

1) uczniowie klas III – VIII (podczas dyskusji na naradach klasowych, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
2) rodzice,
3) nauczyciele.

2. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
3. O zmianach uczniowie, rodzice są powiadamiani na początku nowego roku szkolnego.

§ 76

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ IX
BEZPIECZEŃSTWO

§ 77

1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają: dyrektor, nauczyciele pracownicy administracji i obsługi. Każdy pracownik przed przystąpieniem do zadań sprawdza stan bezpieczeństwa pomieszczenia i sprzętu wykorzystywanego w swojej pracy. W przypadku zauważonej usterki bezzwłocznie podejmuje kroki w celu jej zabezpieczenia.
2. Podczas 45 minutowej jednostki lekcyjnej uczeń pozostaje pod opieka nauczyciela. Wyjście ucznia do toalety odbywa się wyłącznie za zgodą nauczyciela, a jego czas jest przez nauczyciela monitorowany.
3. Korzystanie z sal lekcyjnych, pracowni, świetlicy, biblioteki, sal gimnastycznych, boiska szkolnego i placu zabaw odbywa się zgodnie z regulaminem dotyczącym pobytu w danym miejscu.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. W okresie „przerw wybiegowych" jeden z dwóch nauczycieli sprawujących dyżur ma obowiązek pełnić go na boisku szkolnym.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci nie tylko podczas zajęć lekcyjnych, ale także podczas pobytu w szatniach przed i po zajęciach, do chwili opuszczenia szatni przez ostatniego ucznia.
6. Nauczyciele, którzy prowadzą ostatnią lekcję w danej klasie, mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania właściwego ich zachowania.
7. Podczas przerw śniadaniowych uczniowie pozostają pod opieka nauczycieli w klasach. Uczniowie mogą robić zakupy w sklepiku szkolnym.
8. Po zakończeniu zajęć planowych szkoła nie organizuje dyżurów nauczycieli na korytarzach szkolnych. Na przyjście nauczyciela i zajęcia pozalekcyjne uczniowie czekają w szatni. W tym czasie opiekę sprawują osoby z obsługi.
9. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki podczas zebrań i dni otwartych organizowanych dla rodziców.
10. W przypadku organizowania zajęć poza terenem szkoły nauczyciele obowiązani są:
    1) wypełnić kartę wycieczki z dołączoną listą uczestników i przed wyjściem uzyskać akceptację dyrekcji szkoły,
    2) rozpoczynać i kończyć wycieczkę na terenie szkoły. Dopuszcza się możliwość wcześniejszego zwolnienia ucznia z wycieczki na pisemną prośbę rodzica,
    3) zapewnić dodatkową opiekę w przypadku, gdy grupa liczy więcej niż 15 osób (na każde 15 osób przypada 1 opiekun). Podczas wycieczki pieszej liczebność grupy nie może przekroczyć 30 osób,
    4) omówić każdorazowo z uczniami przed wyjściem poza teren szkoły regulamin uczestnika wycieczki.
11. Szczegóły organizacji wycieczki szkolnej określa „Regulaminu wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w Szkole Podstawowej Nr 88 im. G. Narutowicza", stanowiący odrębny dokument.
12. Każdy wypadek wymagający interwencji lekarza jest odnotowany w „Księdze wypadków" i sporządzony jest protokół powypadkowy.
13. W przypadku choroby lub uszkodzenie ciała ucznia, pielęgniarka szkolna ma obowiązek poinformować o zdarzeniu rodziców ucznia. W razie jej nieobecności działania te

podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły.

14. W sytuacji, kiedy uczeń ulegnie wypadkowi w szkole, pierwszej pomocy udziela pielęgniarka lub, w przypadku jej nieobecności, każdy pracownik szkoły.
15. Szkoła posiada oznakowane drogi ewakuacyjne, z którymi zapoznawani są uczniowie i wszyscy pracownicy. Dwa razy w roku odbywa się próbny alarm i ewakuacja z budynku szkoły. Alarm sygnalizowany jest trzema krótkimi dzwonkami.
16. Informacja o wtargnięciu napastnika na teren szkoły sygnalizowana jest dwoma dzwonkami alarmowymi, natomiast pięcioma dzwonkami alarm jest odwoływany.
17. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 88 im. Gabriela Narutowicza w Warszawie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 9 grudnia.

§ 80

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 81

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 88 im. Gabriela Narutowicza w Warszawie” uchwalony 24 sierpnia 2015 roku z późn. zm.
2. Statut zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 stycznia 2021 r.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 stycznia 2021 roku.