

Pieczętka szkoły

Załącznik do uchwały nr 7/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 27 listopada 2017 r.

Statut
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 247
im. Kazimierza Lisieckiego – „Dziadka”
w Warszawie

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 – Organy szkoły	7
Rozdział 4 – Organizacja szkoły	13
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
Rozdział 6 – Uczniowie szkoły	31
Rozdział 7 – Bezpieczeństwo w szkole	37
Rozdział 8 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	39
Rozdział 9 – Oddziały przedszkolne.....	57
Rozdział 10 – Oddziały gimnazjum	62
Rozdział 11 – Postanowienia końcowe	87

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 247.
2. Szkoła nosi imię Kazimierza Lisieckiego – „Dziadka”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wrzeciono 9 i drugi budynek przy ulicy Wrzeciono 24 w Warszawie.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią, z oddziałami przedszkolnymi i oddziałami integracyjnymi.
5. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 75 im. Aleksandra Fredry w Warszawie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Plac Bankowy 3/5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną m. st. Warszawy, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;

- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
- 10) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m. st. Warszawę.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, w szczególności umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania podstawowych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym w przygotowaniu ich do nauki szkolnej, kształtuje poczucie przynależności społecznej i postawy patriotycznej,
 - 4) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
 - 5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 6) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,

- 8) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 9) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające kształtowaniu postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 11) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły,
- 13) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 14) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 15) umożliwia uczniom naukę języków obcych,
- 16) kształtuje postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności,
- 17) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie słownictwa uczniów,
- 18) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 19) kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającemu zdrowiu,
- 20) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 5.

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
 - 6) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
 - 7) porady i konsultacje.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.
5. Szkoła prowadzi w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych, lokalowych - działalność innowacyjną.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki.
6. 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.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i psychologa oraz pomoc medyczną.
8. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających orzeczenie lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć specjalistycznych, a także indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:

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

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich 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 wewnątrz szkoły,
 - 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, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, 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) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości wykazu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor, może w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.
8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 9.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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 projektów 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,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) 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 o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykazu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
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 uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Prezydium Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa szkolny Klub Wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 12.

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. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.
4. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.
5. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę, negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
6. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

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. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 14.

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Oddział integracyjny jest tworzony dla uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

3. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
4. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
5. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na zasadach określonych w regulaminie przyjmowania do klas i oddziałów integracyjnych.
6. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
9. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
10. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.
11. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego 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. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. 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.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 17.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział 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.

§ 19.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. I półrocze nauki trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych drugiego tygodnia stycznia.
3. II półrocze trwa od pierwszego dnia trzeciego tygodnia stycznia, a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

5. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 20.

1. W szkole utworzono stanowisko kierownicze:
 - 1) wicedyrektora szkoły,
 - 2) kierownika świetlicy.
2. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 21.

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji zastępstwa,
 - 2) uczestniczy w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające w szkole i inspiruje je do działania,
 - 4) egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom przynosząc wnioski i uwagi na posiedzenie rady pedagogicznej,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
 - 6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej edukacji wczesnoszkolnej, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 7) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
 - 8) nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - 9) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
 - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
 - 11) koordynuje udział uczniów w konkursach,
 - 12) koordynuje organizację egzaminu po szkole podstawowej,
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora szkoły znajduje się w dokumentacji kadrowej.

3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
4. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności
 - 1) przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy i składanie sprawozdań z jej pracy,
 - 2) zbieranie i ewidencjonowanie kart zgłoszeń,
 - 3) ustalenie czasu pracy pracownikom świetlicy,
 - 4) przydział grup wychowawcom,
 - 5) sprawdzanie prawidłowości zapisów w dziennikach zajęć świetlicowych,
 - 6) współpraca z wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 7) otaczanie szczególną opieką dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) dbanie o wystrój wnętrza świetlicy,
 - 9) sporządzenie zapotrzebowania na wyposażenie świetlicy i pomoce do zajęć.
5. Kierownik świetlicy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 22.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 23.

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24.

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 25.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 26.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,

- 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
 10. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
 11. Szczegółową działalność biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
 12. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 27.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców u kierownika świetlicy w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy: w godzinach 7.00 – 17.30
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
7. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej osobowości dziecka.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 28.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 29.

1. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 przyznaje komisja do spraw pomocy materialnej uczniom na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga szkolnego.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 przyznaje uczniom organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym.
2. W ramach współpracy szkoła:
 - 1) nawiązuje kontakty z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi,
 - 2) wnosi o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wspiera szkołę w zakresie:
 - 1) dokonywania diagnozy,
 - 2) prowadzenia terapii i zajęć dla uczniów,
 - 3) konsultacji dla nauczycieli i rodziców,
 - 4) organizacji szkoleń i warsztatów.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Współpraca, o której mowa ust. 2, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, głównie na stronie internetowej szkoły,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym, uczestniczących w prowadzeniu innowacji,

- 4) promowaniu realizacji innowacji.
8. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 31.

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna. Pod nieobecność pielęgniarki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.
2. Zadania pielęgniarki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.
3. Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

Rozdział 5.

Nauczycieli i inni pracownicy szkoły

§ 32.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. 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,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,

- 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 34.

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. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) przygotowanie rozkładu materiału;
 - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania określonymi w statucie,
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków w jakich działa,
- 2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczo-profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 36.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

2. Logopeda szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
6. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 37.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 38.

1. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych,
 - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,

- 5) prowadzi zajęcia edukacyjne czytelniczo-medialne w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem,
 - 7) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów, apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze, realizuje projekty dydaktyczno – wychowawcze.
2. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
 3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
 - 5) organizuje warsztat informacyjny,
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla uczniów na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki,
 - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki,
 - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 10) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - 11) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.
 4. Nauczyciel-bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
 5. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 39.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów lub bloków przedmiotowych pokrewnych mogą tworzyć zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale mogą tworzyć zespół wychowawczy lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Prace zespołów nauczycielskich są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.
6. Zespoły nauczycielskie przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy na początku roku szkolnego oraz sprawozdanie z jego realizacji na koniec roku szkolnego.

§ 40.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I - III obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, integrację sensoryczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy: diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

§ 41.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6.

Uczniowie szkoły

§ 42.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 43.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 44.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,

- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
 - 11) nosić strój ustalony w szkole, tzn. ubiór nie może być przezroczysty, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek oraz nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych, spódnica i krótkie spodenki muszą być przed kolana,
 - 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka/koszula,
 - 13) szanować przekonania i poglądy innych,
 - 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 15) szanować i chronić mienie szkoły,
 - 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyłączone i schowane w plecaku),
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych można zadzwonić lub odebrać telefon - w wyznaczonym miejscu – w sekretariacie szkoły; obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonu poza tym miejscem,
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione,
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom,

- 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk) na terenie szkoły powoduje zabranie wyłączzonego aparatu do „depozytu”- aparat odbiera rodzic ucznia w sekretariacie szkoły,
- 6) w innych szczególnych sytuacjach – w szkole i poza szkołą, w sprawie użycia telefonu decyzję podejmuje nauczyciel.

§ 45.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagroda „Stypendium Prezydenta Miasta”.
 - 5) nagrody rzeczowe.

§ 46.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) nagana wychowawcy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

§ 47.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 48.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Jeżeli rodzic nie zgadza się z przyznaną dziecku nagrodą, przysługuje mu prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 49.

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. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia 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),
- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
 - 8) zawiadamiać szkołę ustnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną o nieobecności swojego dziecka w szkole,
 - 9) niezwłocznego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 50.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa z § 47 ust. 1. pkt 3. szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Informacje bieżące o dziecku, nauczyciel przekazuje rodzicowi wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
3. Informacje o dziecku nauczyciel może przekazywać rodzicowi poprzez wpis do dzienniczka, telefonicznie, pisemnie za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej.

§ 51.

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. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach jest zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie pisemne wystawione przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, po złożeniu pisemnego oświadczenia.

Rozdział 7.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 52.

1. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

§ 53.

1. Organizacja opieki nad uczniami:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp. organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 3) każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia dyrektora szkoły,
 - 4) wcześniejsze zwolnienie dziecka ze szkoły jest możliwe jedynie na wniosek rodziców lub w porozumieniu z wychowawcą, a opiekę nad dzieckiem na terenie szkoły przejmuje rodzic lub osoba przez niego wskazana,
 - 5) wcześniejsze, niż przewiduje plan lekcji, zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie w przypadkach, gdy o takim fakcie uczniowie zostali uprzedzeni, co najmniej dzień wcześniej, zawiadomienie takie może być przekazywane telefonicznie, e-mailem lub poprzez wpis do dzienniczka ucznia.

§ 54.

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Głównym celem pełnienia dyżuru jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:

- 1) ściśle przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów,
 - 2) niezwłoczne (po dzwonku na przerwę) objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu,
 - 3) takie zorganizowanie dyżurów, które umożliwiłoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów znajdujących się w tym rejonie,
 - 4) zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
 5. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw i harmonogramem dyżurów.
 6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
 7. Dodatkowo za wiedzą dyrektora w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie zajęć o których mowa w ust. 6. mogą pomagać rodzice.
 7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
 8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
 9. Wychowawcy klas i nauczyciele oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole. Potwierdzeniem przeprowadzenia zajęć jest wpis do dziennika lekcyjnego.
 10. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
 11. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
 12. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.
 13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
 14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
 15. Dziecko z chorobą lub infekcją nie powinno przychodzić na zajęcia do szkoły.

16. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.
17. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.
18. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I - IV ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
19. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 55.

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy prawa oświatowego.

§ 56.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 57.

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.

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.
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.

§ 58.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Ocenianiu podlegają na poszczególnych zajęciach edukacyjnych:
 - 1) wypowiedzi ustne lub pisemne w formie kartkówki obejmujących wiadomości z ostatnich trzech tematów (mogą być stosowane codziennie),
 - 2) sprawdziany obejmujące większą partię materiału (np. dział programowy), muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku lekcyjnym; dwa sprawdziany nie mogą się odbyć w tym samym dniu; łączna liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy,
 - 3) sprawdziany semestralne sprawdzające całościowe opanowanie przez uczniów wiadomości i umiejętności, muszą być wcześniej zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) obserwacja pracy i działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 5) wytwory pracy ucznia, prace pisemne, dyktanda, testy, zadania,
 - 6) zadania domowe - samodzielnie prace wykonywane przez uczniów w domu,
 - 7) aktywność na lekcji, udział w dyskusji, zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi, za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” , za pięć plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
 - 9) prace dodatkowe – dobrowolnie wykonywane prace o tematyce związanej z przedmiotem,
 - 10) inne prace ucznia.

4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną może ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż dwa tygodnie po oddaniu pracy (w porozumieniu z nauczycielem uczeń może także poprawić każdą ocenę).
 - 1) Ocena z poprawy, o ile jest wyższa od zdobytej za pierwszym razem, przypisywana jest do danej kategorii.
 - 2) Do poprawy oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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.
8. 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.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

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

§ 59.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
 - 1) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową.
 - 2) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).
 - 3) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców 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. Udostępnionej dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza teren szkoły.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są 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.

§ 60.

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

§ 61.

1. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego ucznia.
2. Oceny dzielą się na :
 - 1) bieżące: określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych.
 - 2) śródroczne i roczne: będące okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

3. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
 - 7) rozwój ruchowy,
 - 8) osobista motywacja i zaangażowanie ucznia w procesie edukacji.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
5. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali 1 – 6;
 - 1) stopień 6, gdy uczeń opanował pełny lub wyraźnie wykraczający poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) stopień 5, gdy uczeń opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 4) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
6. W ocenie bieżącej dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
 - 1) Ocena celująca - wyrażony cyfrą 6, - Wspaniale pracujesz.
 - 2) Ocena bardzo dobra - wyrażony cyfrą 5, - Bardzo dobrze pracujesz.
 - 3) Ocena dobra - wyrażony cyfrą 4, - Dobrze pracujesz

- 4) Ocena dostateczna - wyrażony cyfrą 3, - Postaraj się.
- 5) Ocena dopuszczająca - wyrażony cyfrą 2, - Popracuj więcej.
- 6) Ocena niedostateczna - wyrażony cyfrą 1, - Musisz więcej popracować.

7. Przedmiot oceny:

- 1) aktywność dziecka na zajęciach,
- 2) samodzielność w myśleniu i działaniu,
- 3) oryginalność rozwiązań,
- 4) wytrwałość w dążeniu do celu,
- 5) staranność wykonywanej pracy,
- 6) systematyczność odrabianej pracy,
- 7) dodatkowe prace wykraczające poza program,
- 8) wszelkie prace ustne i pisemne,
- 9) osobista motywacja do nauki.

8. Do rozpoznawania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych i ustnych.

9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

10. Śródroczna i roczna opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

§ 62.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się według następującej skali: 6,6-,5+,5,5-,4+,4,4-,3+,3,3-,2+,2,2-,1+,1.
5. Wszyscy nauczyciele stosują jednolite, ogólne zasady oceniania ucznia, uwzględniając następujące obszary:
 - 1) zakres i jakość wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego, nabyte umiejętności,
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
6. W przypadku prac punktowanych, z wyłączeniem kartkówek, oceny wystawia się, przeliczając punkty na procenty według następującej skali:

100%	-	celujący
99%-91%	-	bardzo dobry
90%-75%	-	dobry
74%-51%	-	dostateczny
50%-40%	-	dopuszczający
39% -0%	-	niedostateczny

6. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
7. Klasyfikacji semestralnej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
8. Warunkiem otrzymania przez ucznia pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie przez niego pozytywnej oceny za I i II półrocze.
9. Jeśli uczeń w terminie wskazanym w organizacji roku szkolnego poprawił ocenę niedostateczną z przedmiotu za I półrocze, uważa się, że za I półrocze uzyskał ocenę pozytywną.
10. Przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;
 - 2) postępy ucznia w półroczu, roku szkolnym;

- 3) zakres i jakość wiadomości;
- 4) rozumienie materiału dydaktycznego;
- 5) wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

11. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny cząstkowe.

1) Ocena celująca:

- a) wiadomości ściśle naukowe, w zakresie podstawy programowej, jak i wykraczające poza wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) przekazywanie wiadomości w sposób jasny, poprawny, rozumny, logiczny, pewny i twórczy; używanie komunikatywnego języka.

2) Ocena bardzo dobra:

- a) wyczerpujące opanowanie materiału, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; głębokie ujęcie materiału programowego,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela.
- d) jasność, przejrzystość wypowiedzi, komunikatywny język. Poprawne, logiczne wyrażanie myśli.

3) Ocena dobra:

- a) opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- b) poprawne rozumienie uogólnień między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
- c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
- d) poprawne wyrażanie się; bez trudności. Potknięcia terminologiczne, nieznaczne błędy językowe.

4) Ocena dostateczna:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,

- b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
 - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
 - d) niepewność sądów; brak logiki wypowiedzi; błędy w treści i języku.
- 5) Ocena dopuszczająca:
- a) niezajomość nawet podstawowego materiału programowego; luźno zestawione wiadomości,
 - b) brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętności wyjaśniania zjawisk.
 - c) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
 - d) przekazywanie wiadomości jedynie przy pomocy pytań naprowadzających; liczne błędy dotyczące poprawności językowej wypowiedzi.
- 6) Ocena niedostateczna:
- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.
- 7) W oparciu o powyższe ogólne zasady nauczyciele przedmiotów ustalają konkretne wymagania na poszczególne oceny. Wymagania te określają precyzyjnie, jaki zakres wiedzy i umiejętności przypisany jest do danej oceny.

§ 63.

1. W klasach I–III ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając opinię innych nauczycieli uczących, pracowników szkoły oraz samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) współdziałanie,
 - 4) samodzielność.
5. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Pozytywnymi ocenami zachowania są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.
 7. Negatywnymi ocenami zachowania są oceny: nieodpowiednie, naganne.
 8. Oceną wyjściową jest ocena dobra, może być ona podwyższona lub obniżona w ciągu całego roku szkolnego, w zależności od prezentowanej postawy ucznia.
 9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy opierając się na:
 - 1) kryteriach oceny zachowania,
 - 2) konsultacjach z nauczycielami, pedagogiem i pozostałymi pracownikami szkoły,
 - 3) samoocenie ucznia i ocenie zespołu klasowego,
 - 4) dokumentacji służącej do wystawiania oceny z zachowania po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu wychowawczego.
 11. Dokumentacja służąca do wystawienia oceny zachowania to: zeszyt wychowawczy, samoocena ucznia i opinia nauczycieli uczących.
 12. Jeśli uczeń nie wykazał aktywności mających na celu podniesienie jego oceny zachowania lub ją obniżyć, otrzymuje ocenę dobrą.
 13. Wystawioną ocenę zatwierdza rada pedagogiczna, która ma głos decydujący.
 14. Nauczyciele uczący w danej klasie wystawiają na „karcie ocen zachowania” propozycje śródrocznych, rocznych i końcowych ocen w oparciu o ocenianie bieżące (+/-, uwagi) i kryteria ocen zachowania.
 15. Ocena z zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego w środowisku szkolnym i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość i honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) okazywanie szacunku innym osobom;
- 10) Wolontariat.

13. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega statutu szkoły;
 - b) zna i kultywuje tradycje szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację uroczystości klasowych;
 - c) prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela mu pomocy; szanuje godność i poglądy innych ludzi; organizuje i bierze udział w akcjach Wolontariatu,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań Szkoły, wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą, terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania,
 - e) charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i wyglądu; jest taktowny i posiada dobre maniery, dba o piękno mowy ojczystej, jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - f) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych; jest zazwyczaj przygotowany do lekcji, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; zawsze nosi dzienniczek, w Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno-zimowym zawsze zmienia obuwie ;jego frekwencja jest wzorowa tzn. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i nie spóźnił się więcej niż 5 razy w półroczu,
 - g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom; wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w Szkole i poza nią;
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną,
 - i) stanowi wzór dla innych uczniów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych podkreślając swój szacunek dla tradycji stosownych do okoliczności zachowaniem i strojem galowym,

- c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; jest uczynny; nie odmawia pomocy; bierze udział w akcjach Wolontariatu,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań szkoły, terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa i wyglądu; kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec pracowników szkoły, kolegów; dba o kulturę języka nie używając wulgarnych słów; jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - f) ma poważny stosunek do obowiązków szkolnych; prawie zawsze przygotowuje się do zajęć, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; zawsze nosi dzienniczek, w Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno – zimowym zmienia obuwie, jego frekwencja jest bardzo dobra; dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień w półroczu,
 - g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom, wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega statutu szkoły;
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym,
 - c) szanuje godności i poglądy innych ludzi; poproszony nie odmawia pomocy,
 - d) uczestniczy w życiu klasy; prawie zawsze wypełnia obowiązki nałożone mu przez wychowawcę,
 - e) dba o kulturę osobistą, kulturę słowa i wyglądu; zna i stara się stosować na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec starszych i rówieśników; nie używa wulgarnego słownictwa; jego strój i wygląd są estetyczne, odpowiednie do miejsca pracy i nauki,
 - f) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych; na ogół przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości; wypełnia polecenia i stosuje się do uwag dotyczących dyscypliny pracy na lekcjach; prawie zawsze ma dzienniczek, w Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, w okresie jesienno-zimowym zmienia obuwie; nie opuszcza budynku w czasie lekcji;

- jego frekwencja jest dobra tzn. ; dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień;
- g) wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych; nie ulega nałogom; nie jest agresywny i stara się zapobiegać używaniu przemocy w szkole i poza nią,
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega statutu szkoły;
 - b) podkreśla godnym zachowaniem szacunek dla tradycji i obrzędowości Szkoły ale zdarza mu się nie pamiętać o stroju galowym,
 - c) w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka
 - d) uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań nałożonych mu przez wychowawcę,
 - e) stara się dbać o kulturę osobistą, słowa i wyglądu; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników; jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów, a strój i wygląd czasem jest nieodpowiedni do miejsca pracy i nauki (np. farbowane włosy, widoczny makijaż, kolczyki nie tylko w uszach, odsłonięty brzuch, nadmierny dekolt, krótkie spódnice lub szorty itp.),
 - f) ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków, ale często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań i osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy. Nie zawsze ma dzienniczek, w Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, w okresie jesienno-zimowym zmienia obuwie. Jego frekwencja jest poprawna tzn. ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w półroczu;
 - g) wykazuje dbałość o swoje zdrowie, nie ulegając nałogom;
 - h) Sporadycznie używa przemocy, nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich;
 - i) szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) na uroczystościach szkolnych i poza szkołą swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię szkoły; nie nosi stroju galowego;
 - c) w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka często stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną oraz słowną;

- d) w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale;
 - e) odznacza się brakiem kultury osobistej; nie dba o estetykę stroju (np. w rażący sposób podkreśla strojem przynależność do subkultur, odsłania różne części ciała, nosi ostry makijaż, farbuje włosy itp.);
 - f) jego język jest wulgarny, lekceważy obowiązki szkolne, przeważnie nie przygotowuje się do lekcji i nie odrabia zadań; często narusza dyscyplinę pracy; na lekcjach upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy; przeważnie nie ma dzienniczka; opuszcza budynek szkoły w czasie, gdy powinien w nim przebywać, nie zmienia obuwia w okresie jesienno-zimowym. Jego frekwencja jest nieodpowiednia tzn. przekracza 20 nieusprawiedliwionych godzin i 10 spóźnień w półroczu;
 - g) często narusza bezpieczeństwo swoje i innych, ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje innych;
 - h) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
 - i) wchodzi w konflikt z prawem.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażący narusza przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię szkoły;
 - c) odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza ich dobra osobiste;
 - d) nie uczestniczy w życiu klasy; lekceważy i nie wypełnia obowiązków nałożonych przez wychowawcę;
 - e) szokuje wyglądem i brakiem kultury osobistej (np. ubiorem podkreśla przynależność do subkultury, nosi kolczyki w nosie, na języku i m.in. ma wyzywający makijaż, odsłania różne części ciała farbuje włosy itp.);
 - f) na co dzień używa wulgaryzmów, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy. Nie nosi dzienniczka; opuszcza budynek Szkoły w czasie, gdy powinien w nim przebywać, nie zmienia obuwia. Jego frekwencja jest naganna tzn. przekracza 20 nieusprawiedliwionych godzin i 10 spóźnień w półroczu;
 - g) w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych; ulega nałogom i namawia innych do palenia, picia lub brania narkotyków, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich;

- h) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
- i) wchodzi w konflikt z prawem;
- j) jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniów.

13. Roczna ocena zachowania ucznia winna być ustalona z uwzględnieniem oceny za I semestr według następującej zasady:

- 1) jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył, zgodnie z kryteriami na ocenę nieodpowiednią, a w I półroczu miał ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą, na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena poprawna; innych przypadkach uczeń otrzyma ocenę nieodpowiednią;
- 2) jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył zgodnie z kryteriami na ocenę naganną, a w I półroczu miał wzorową, bardzo dobrą lub dobrą, to na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena o dwa stopnie niższa od oceny z I półrocza, przy czym nie może być wyższa od poprawnej;
- 3) jeżeli w II półroczu zasłużył zgodnie z kryteriami na ocenę wzorową lub bardzo dobrą, a w I półroczu miał ocenę naganną nieodpowiednią lub poprawną, na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena o dwa stopnie wyższa od oceny za I półrocze, przy czym nie może być to ocena wyższa od dobrej;
- 4) jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył zgodnie z kryteriami na ocenę dobrą, a w I półroczu miał ocenę naganną, nieodpowiednią lub poprawną, na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena dobra (docenienie znacznej poprawy);
- 5) jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył zgodnie z kryteriami na ocenę dobrą, a w I półroczu miał ocenę wzorową lub bardzo dobrą, otrzymuje ocenę dobrą.

14. Jeśli uczeń, który w czasie szkolnych imprez wyjazdowych palił papierosy, bezwzględnie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę zachowania nieodpowiednią.

15. Uczeń, który dopuści się picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na wyjazdowych imprezach szkolnych (wycieczki, obozy, zielone szkoły, rajdy itp.) otrzymuje bezwzględnie klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania.

16. Ocenę naganną zachowania (śródroczną/roczną) otrzymuje również uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające oraz ten, który jest sprawcą dotkliwego pobicia.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65.

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 66.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 67.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział 8.

Oddziały przedszkolne

§ 71.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 72.

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 4 i 5.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 4.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 4.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.

8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych w rozdziale 4

§ 73.

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 74.

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 75.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 76.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;

- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
 3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, zgodnie z potrzebami;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 77.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku od godziny 8.15.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
5. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 78.

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 79.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej trzy miesiące i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności .

Rozdział 9.

Klasy gimnazjum

§ 80.

1. Od dnia 1 września 2017r. szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 75 z Oddziałami Integracyjnymi im. Aleksandra Fredry, z tym że:

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
 3. Klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 75 z Oddziałami Integracyjnymi im. Aleksandra Fredry zwane dalej „ oddziałami gimnazjalnymi” realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. Nr 2156, oraz 2016 poz. 35,64,195,668,1010) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia,
 - 2) kształtują właściwe postawy zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 3) otaczają opieką i zapewniają bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas pobytu w szkole odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) udzielają pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych,
 - 5) zapewniają pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizują opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie dodatkowego wsparcia,
 - 6) zapewniają odpowiednie warunki nauczania,
 - 7) gwarantują wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 81.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania
 - 2) kształcenie zgodne z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla trzeciego etapu edukacyjnego;
 - 3) oddziaływania wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

- 5) zapewnienie uczniom wsparcia psychologicznego i pedagogicznego;
- 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole.

§ 82.

1. W ramach swojej działalności oraz posiadanych środków finansowych, po uwzględnieniu potrzeb rozwojowych uczniów oraz zgodnie z aktualnymi potrzebami, oddziały dotychczasowego gimnazjum organizują zajęcia dodatkowe:
 - 1) w ramach programów wspierających rozwój zdiagnozowanych grup uczniów, realizowanych we współpracy z instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną;
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) zajęcia dotyczące wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz preorientacji zawodowej w ramach szkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 za zgodą rodziców.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 83.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, oddziały dotychczasowego gimnazjum udzielają wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego i/lub innego specjalistę zatrudnionego w gimnazjum oraz instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
 - 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez ośrodki pomocy społecznej, stypendium „Posiłek dla ucznia” oraz innych sponsorów;
 - 3) organizowanie pomocy o charakterze socjalnym w ramach stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego oraz działalności charytatywnej szkoły.
2. Uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, corocznie dostosowuje się formy tej pomocy.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zasady udzielania pomocy określone są w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych każdego ucznia.
4. Rodzice otrzymują pisemną informację na temat proponowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym.
5. Formy pomocy, o których mowa w ust. 2-3 podlegają rocznej ewaluacji.

§ 84.

1. Oddziały dotychczasowego gimnazjum realizują swoje zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi placówkami funkcjonującymi w zakresie systemu oświaty;
 - 4) strażą miejską, policją oraz innymi służbami i organami działającymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Współpraca dotychczasowego gimnazjum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:
 - 1) podejmowaniu decyzji dotyczących diagnozy uczniów pod względem trudności szkolnych i innych oraz wydawania opinii w sprawie uczniów;
 - 2) realizacji zaleceń dotyczących nauczania indywidualnego uczniów;
 - 3) wymianie informacji i koordynowaniu działań w stosunku do diagnozowanych uczniów.
3. Współpraca z organami związanymi z zapewnianiem bezpieczeństwa odbywa się zgodnie z wdrożonymi Procedurami postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przemocą i demoralizacją oraz w innych trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 85.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy.
2. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii i etyki, szkoła zapewnia mu w tym czasie opiekę.
3. Szkoła organizuje lekcje religii i etyki w danym oddziale lub w grupie międzyoddziałowej lub międzyszkolnej.

§ 86.

1. Współpraca nauczycieli z rodzicami polega na:
 - 1) czynnym włączaniu rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej w szkole;
 - 2) udziale rodziców w pracach na rzecz szkoły;
 - 3) udziale rodziców w zebraniach klasowych z wychowawcą/nauczycielami.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego a w szczególności:
 - 1) angażują się w inicjatywy podejmowane na terenie i na rzecz szkoły oraz uczniów;

- 2) wspólnie podejmują decyzje w sprawach wychowawczych uczniów i organizacji imprez pozalekcyjnych;
- 3) szczególnie intensywnie współpracują w przypadku uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
- 4) pogłębiają świadomość istniejących zagrożeń (profilaktyka uzależnień);
- 5) organizują spotkania, których celem jest przybliżenie potrzeb dziecka, mechanizmów rozwojowych, możliwych dysfunkcji i zaburzeń rozwojowych oraz wyboru drogi dalszego kształcenia;
- 6) dbają o realizację ustalonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
- 7) organizują pomoc materialną we współpracy z powołanymi w tym celu instytucjami.

§ 87.

1. Zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole odbywa się według następujących zasad:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły po zakończonych zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
 - 4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, pedagog / psycholog, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub w szczególnych przypadkach, na podstawie rozmowy telefonicznej przeprowadzonej z rodzicem w obecności świadka. Informacja o takiej rozmowie i zwolnieniu ucznia zostaje odnotowana w dzienniczku ucznia;
 - 5) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem;
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po pisemnym powiadomieniu rodziców.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami polega dodatkowo na:
 - 1) kontroli miejsca nauki pod względem bezpieczeństwa;
 - 2) sprawdzania obecności uczniów na każdym z rodzajów zajęć;

- 3) wzmożonej trosce o stan urządzeń i sprzętu w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków;
- 4) właściwej organizacji zajęć, utrzymywaniu dyscypliny uczniów;
- 5) reagowaniu na każde dostrzeżone zagrożenie zdrowia i życia, udzielanie pomocy, usuwanie niesprawnego sprzętu, ewakuację w przypadku pożaru zgodnie z przyjętymi w gimnazjum zasadami;
- 6) zapewnieniu dyżurów pracowników szkoły przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych zgodnie z Regulaminem Dyżurów;
- 7) zapewnieniu uczniom opieki podczas zajęć w trakcie organizowanych wycieczek uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zgodnie z odrębnym Regulaminem;
- 8) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, a zwłaszcza nad:
 - a) uczniami z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku oraz z zaburzeniami rozwoju,
 - b) uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - c) uczniami z zaburzeniami w zachowaniu.
- 1) powierzenie każdego oddziału uczniowskiego opiece wychowawcy klasowego;
- 2) umożliwienie prowadzenia przez wychowawcę swojego oddziału przez cały etap edukacyjny;
- 3) w czasie specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez inne podmioty, opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć;
- 4) budynek szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym.

§ 88.

1. Oceny wystawione przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane powinno być systematycznie w różnych formach: sprawdziany, prace pisemne, odpowiedzi ustne, ćwiczenia i karty pracy, prace domowe i inne.
3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia -ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
4. Nauczyciel ustalając ocenę śródroczną/roczną powinien ją, na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić informując, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.

5. Uzasadnienie śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych znajdują się w protokole posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia udostępniane są do wglądu rodzicom po wcześniejszym umówieniu się, w czasie zebrań i dni otwartych lub w innym ustalonym terminie.
7. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6 przechowywana jest do końca bieżącego roku szkolnego.
9. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego / poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny jest udostępniana w gabinecie dyrektora, po wcześniejszym ustaleniu terminu.

§ 89.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w danej klasie a niezbędnych do uzyskania śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Obowiązek ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. W czasie pierwszych zebrań każdego roku szkolnego wychowawca informuje rodziców o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i sposobach poprawy ocen cząstkowych;
 - 3) sposobach wspomagania uczniów w uzupełnianiu zaległości w wiedzy i umiejętności;
 - 4) sposobach informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 5) zasadach ustalania ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć;

- 7) sposobach informowania o wymaganiach edukacyjnych w szkole oraz możliwościach zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania;
- 8) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, sposobie informowania o postępach, problemach w zachowaniu ucznia, zasadach ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Obowiązek ten potwierdzany jest adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

5. Potwierdzeniem przekazania informacji jest podpis rodzica obecnego na zebraniu.
6. Przedmiotowe zasady oceniania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz u nauczycieli przedmiotów.
7. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom ważne informacje dotyczące ucznia oraz życia szkoły poprzez dzienniczek ucznia lub dziennik elektroniczny.
8. Informacje o ocenach bieżących są przekazywane rodzicom w dzienniczkach ucznia, dzienniku elektronicznym lub zeszytach przedmiotowych przez nauczyciela przedmiotu
9. Rodzice, którzy:
 - 1) nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań;
 - 2) nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniom poważne trudności;
 - 3) nie kontrolują systematycznie dzienniczków, dziennika elektronicznego lub zeszytów przedmiotowych nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych.

§ 90.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

- wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
 6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
 7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego .
 8. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
 10. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego wyłącznie w szczególnie uzasadnionych wypadkach, uniemożliwiających udział gimnazjalisty w realizacji projektu edukacyjnego np. realizował indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, przebywał na leczeniu sanatoryjnym lub dłuższym zwolnieniu spowodowanym długotrwałą chorobą, trudną sytuacją rodzinną itp. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum należy wpisać: „zwolniony” / „zwolniona”.
 11. Rodzice powiadamiani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez informacje pisemne w dzienniczku, dzienniku elektronicznym, a także poprzez ustne i pisemne informacje w czasie zebrań lub dni otwartych.

12. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
13. Rozmowy wychowawcy, pedagoga szkolnego z rodzicem na temat trudności ucznia w nauce powinny być odnotowane w dzienniku wychowawcy lub pedagoga jako indywidualne kontakty z rodzicami i potwierdzone podpisem rodzica.
14. Rozmowy nauczyciela z rodzicem na temat trudności ucznia w nauce powinny być odnotowane w dzienniku wychowawcy lub zeszyte kontaktów/wychowawczym i potwierdzone podpisem rodzica.

§ 91.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przewidzianej dla ocen rocznych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym na początku roku szkolnego w szkolnym kalendarzu roku szkolnego, po opublikowaniu przez MEN rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele każdego przedmiotu są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w skali obowiązującej dla ocen śródrocznych i rocznych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego kształcenie integracyjne.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być wystawiona na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych i nie może być średnią arytmetyczną tych ocen.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w trakcie edukacji w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń promowany warunkowo winien pracować nad uzupełnieniem wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
12. Uczeń oraz jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.

§ 92.

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali: 6,6-,5+,5,5-,4+,4,4-,3+,3,3-,2+,2,2-,1+,1.
2. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się według następującej skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena w formie skróconej	Ocena wyrażona w formie cyfry
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Oceny śródroczne wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w formie skróconej, zaś roczne – w pełnym brzmieniu.
4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z przedmiotów:
 - 1) celujący (6) – zakres wiadomości obejmuje w wysokim stopniu wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania jak i wykraczające poza wymagania programowe;
 - 2) bardzo dobry (5) – uczeń wyczerpująco opanował cały materiał programowy; potrafi powiązać wiadomości ze sobą w logiczny układ; umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język i styl wypowiedzi; poprawne posługiwanie się terminologią naukową;
 - 3) dobry (4) – uczeń opanował materiał programowy; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk z pomocą nauczyciela; poprawność językowa, usterki stylistyczne; rozwiązywanie typowych zadań przewidzianych programem;
 - 4) dostateczny (3) – zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie zjawisk z pomocą nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy; niepoprawny styl;
 - 5) dopuszczający (2) – częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy; trudności w wystawianiu;
 - 6) niedostateczny (1) – uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
5. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) ustne (odpowiedź, aktywny udział w lekcji);

- 2) pisemne (sprawdziany, kartkówki, dłuższe wypowiedzi pisemne, prace domowe, karty pracy);
- 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
6. Przy ocenianiu prac pisemnych, w których nauczyciel stosuje punktację, ustala się następującą zasadę przeliczania punktów na oceny:
 - 1) niedostateczny 0% - 30%
 - 2) dopuszczający 31% - 49%
 - 3) dostateczny 50% - 69%
 - 4) dobry 70% - 85%
 - 5) bardzo dobry 86% - 98%
 - 6) celujący 99% - 100%
7. Termin sprawdzianu/pracy klasowej należy zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać tę informację w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym.
8. W ciągu tygodnia mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe/sprawdziany, każda poprzedzona lekcją powtórzeniową (jeden sprawdzian w trakcie dnia).
9. Prace pisemne powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni od chwili ich przeprowadzenia.
10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnej pracy klasowej/sprawdzianu lub jego nieobecność na sprawdzianie była usprawiedliwiona ma prawo zaliczyć odpowiedni zakres wiadomości w ciągu dwóch tygodni, w terminie uzgodnionym z nauczycielem; stopień uzyskany z tej pracy jest ostateczny.
11. Nauczyciel na prośbę klasy może przenieść prace klasową/sprawdzian na inny termin, nie obowiązuje wówczas zapis o maksimum dwóch pracach w tygodniu.
12. Kartkówka może być przeprowadzona tylko z ostatnich dwóch lekcji (nie tematów).
13. Każdy uczeń ma prawo w semestrze zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie (nie dotyczy prac długoterminowych i zapowiedzianych prac klasowych/sprawdzianów) tyle razy, ile odbywa w tygodniu danych zajęć lekcyjnych; nieprzygotowanie należy zgłosić nauczycielowi wyraźnie na początku zajęć lekcyjnych, bezpośrednio po wejściu do klasy i poczekać na odnotowanie tego faktu przez nauczyciela; za każde następne nieprzygotowanie uczeń może otrzymać stopień niedostateczny.
14. Ocenianie uczniów cudzoziemskich odbywa się z uwzględnieniem postępów w nauce (przyrostu wiedzy) oraz wkładu pracy ucznia.
15. Oceny bieżące uczniów cudzoziemskich wystawiane są na podstawie przyrostu wiedzy i umiejętności ucznia/ postępów w nauce w stosunku do stanu z początku roku szkolnego.

§ 93.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania ucznia klasy III, wychowawca zobowiązany jest uwzględnić wkład pracy i zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego.
3. Ocena roczna zachowania ucznia klasy trzeciej ulega obniżeniu o jeden stopień jeżeli uczeń nie weźmie udziału lub przerwie prace nad projektem edukacyjnym.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów i samego ocenianego.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.14.
7. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia, wykorzystując do tego celu dzienniczek, dziennik elektroniczny, zebrania z rodzicami, dni otwarte, bezpośrednie rozmowy oraz rozmowy telefoniczne.
9. Nauczyciele, którzy mają uwagi do zachowania ucznia lub chcą go pochwalić, odnotowują swoje spostrzeżenia w dzienniku elektronicznym, a wychowawca na zebraniach/dniach otwartych przekazuje rodzicom informacje o dziecku.
10. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach zachowania.
11. Ocenę semestralną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena zapisana skrótem
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db

poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

12. Przy ocenianiu zachowania brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 2) właściwy stosunek do otaczającej nas przyrody;
- 3) dbałość o sprzęt szkolny i inne przedmioty przekazane do użytkowania uczniowi;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 5) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, tj.
 - a) - posiadanie dzienniczka,
 - b) – punktualność,
 - c) - udział w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych,
 - d) przygotowanie się do nich, właściwe zachowanie w ich trakcie,
 - e) - zmiana obuwia (obuwie miękkie),
 - f) - terminowe dostarczanie usprawiedliwień za nieobecności oraz za spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną,
 - g) - wyłączenie/wyciszenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przed wejściem do sali lekcyjnej,
- 6) kulturę osobistą, tj.
 - a) używanie form grzecznościowych,
 - b) dbanie o schludny wygląd,
 - c) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej.
- 7) podejmowanie inicjatyw na terenie szkoły i ich realizacja: np. praca na rzecz samorządu szkolnego lub klasowego, wolontariat, udział w organizacji uroczystości szkolnych itp.;
- 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz: udział w zawodach, konkursach, olimpiadach;
- 9) dbałość o honor i tradycje szkoły.

13. Uczeń i jego rodzice zgłaszają pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 94.

1. W gimnazjum oceną wyjściową zachowania jest ocena poprawna.
2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,
 - b) maksymalnie wykorzystuje w nauce swoje zdolności i talent,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) jest inicjatorem działalności społecznej na rzecz szkoły i klasy,
 - e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej dobre imię.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria oceny dobrej,
 - b) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, posiada potrzebne przybory szkolne, wykorzystuje w nauce swoje zdolności i talent,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy i koleżeński,
 - e) pracuje na rzecz klasy tj. dba o estetykę sal, włącza się w organizowanie imprez klasowych, pomaga kolegom/koleżankom w nauce oraz szkoły tj. włącza się w organizację uroczystości szkolnych i/lub działa w samorządzie szkolnym,
 - f) bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na terenie szkoły,
 - g) punktualnie przychodzi na zajęcia.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria oceny poprawnej,
 - b) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania w stosunku do rówieśników i osób dorosłych w szkole,
 - c) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy i/lub szkoły,
 - d) stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy,
 - e) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - f) właściwie wypełnia powierzone mu zadania, funkcje i obowiązki,
 - g) systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych.
- 4) Ocenę poprawną „wyjściową” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie stosuje przemocy względem innych oraz reaguje na przejawy takiego zachowania,
 - b) nie opuszcza samodzielnie budynku szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - c) nosi schludny strój, zmienia obuwie na terenie szkoły,
 - d) jest koleżeński i nie wykorzystuje słabszych,
 - e) właściwie wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - f) sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć, ale właściwie wykorzystuje czas w szkole,
 - g) sporadycznie spóźnia się i opuszcza lekcje,
 - h) nie uchyla się od zleconych prac na rzecz klasy i szkoły,
 - i) terminowo dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy uwagi i polecenia nauczycieli oraz pracowników szkoły,

- b) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych – bardzo często bywa nieprzygotowany do lekcji,
 - c) jest arogancki, złośliwy, kłamie, nie przestrzega zasad współżycia społecznego, zachowuje się agresywnie w stosunku do innych, używa wulgaryzmów i obraźliwych słów wobec koleżanek/kolegów i innych osób,
 - d) niszczy sprzęt i dekorację szkolną, zaśmieca szkołę, nie zmienia obuwia,
 - e) lekceważy zdrowie własne i innych, zagraża bezpieczeństwu innych,
 - f) przeszkadza na lekcjach, utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć,
 - g) opuszcza budynek szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - h) spóźnia się i opuszcza lekcję bez usprawiedliwień
 - i) notorycznie nie zmienia obuwia.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) podrabia podpisy, dokumenty, dopuścił się fałszerstwa lub oszustwa,
 - b) mimo całkowitego zakazu, pali na terenie szkoły papierosy lub e-papierosy, spożywa alkohol lub środki odurzające,
 - c) wchodzi w konflikt z prawem na terenie szkoły i poza nią, m.in. znęca się nad kolegami, wymusza pieniądze, kradnie, stosuje przemoc i zastraszanie,
 - d) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne.
3. Na około dwa tygodnie przed śródroczną/roczną klasyfikacją wychowawca na zebraniu pisemnie informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, a szczególnie o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz o zagrożeniu obniżoną (do nieodpowiedniej lub nagannej) śródroczną/roczną oceną zachowania.
4. Rodzic potwierdza przyjęcie informacji podpisem w dzienniku, a w przypadku trudności z przekazaniem informacji wychowawca przesyła informację do rodziców listem poleconym.
5. Jeżeli w okresie od informacji do rady klasyfikacyjnej dojdzie do zdarzenia, które może spowodować obniżenie oceny zachowania (do nieodpowiedniej lub nagannej), zawiadomienie rodzica następuje w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego zaistnieniu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Wychowawca na 5 dni przed klasyfikacją roczną informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, a nauczyciele przedmiotów o ocenie z zajęć edukacyjnych.

8. Rodzicom wychowawca i nauczyciele przekazują informacje poprzez wpis do dzienniczka lub dziennika elektronicznego. Wpis w dzienniczku ucznia jest dowodem potwierdzającym przekazanie informacji.
9. Uczniowie zobowiązani są do przekazania rodzicom informacji w dzienniczku o przewidywanych rocznych ocenach.
10. Jeżeli po wystawieniu oceny przewidywanej nastąpi zdarzenie, które stanowi rażące naruszenie obowiązujących w szkole zasad, roczna ocena zachowania może ulec zmianie.
11. Uczeń / rodzic może wystąpić do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko wówczas, gdy:
 - 1) w ciągu roku szkolnego, z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych uczeń uzyskał co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematycznie przygotowuje się do zajęć, przynosi zeszyty i niezbędne pomoce;
 - 3) ma właściwą postawę i pracuje na zajęciach.
12. Uczeń nie może skorzystać z prawa do podwyższenia przewidywanej oceny jeżeli:
 - 1) samowolnie, bez usprawiedliwienia opuszczał zajęcia, spóźniał się na lekcje;
 - 2) uniemożliwiał nauczycielowi bieżącą ocenę swoich postępów uchylając się od zapowiadanych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek;
 - 3) uchylał się od prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz wykonania prac zleconych przez nauczyciela, nie odrabiał prac domowych;
 - 4) nie uczestniczył w zajęciach proponowanych przez nauczyciela, nie zgłaszał się na poprawę ocen.
13. Ocena może być podwyższona, jeżeli od jej wystawienia do rady klasyfikacyjnej uczeń uzyska oceny umożliwiające jej podwyższenie, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
14. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważne trudności, w szczególności nie kontrolujący systematycznie dzienniczków, dziennika elektronicznego, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych. Nie mogą także powoływać się na brak informacji w przypadku, gdy uczeń nie nosi dzienniczka.

§ 95.

1. Szkoła nie odpowiada materialnie za kradzież, zgubienie bądź uszkodzenie telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych.

2. Na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i na przerwach obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania telefonów komórkowych i urządzeń mobilnych.
3. Uczeń pozostawia wyłączony telefon lub inne urządzenie mobilne w szafce w szatni.
4. W razie naruszenia przez ucznia tego zapisu, czyli używa telefonu/ urządzenie mobilne, uczeń ma obowiązek na prośbę nauczyciela oddać telefon / urządzenie mobilne do depozytu w sekretariacie. Rodzic zostaje powiadomiony o wykroczeniu i jest zobowiązany odebrać telefon ze szkoły osobiście.
5. Odmowa oddania telefonu / urządzenia mobilnego nauczycielowi w celu zanieśnięcia go do sekretariatu skutkuje zapisem w dzienniku elektronicznym, telefonem do rodzica i obniżeniem oceny zachowania.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz posiadania i używania papierosów, środków psychoaktywnych, alkoholu, e-papierosów oraz napojów energetyzujących.

§ 96.

1. Uczeń nieobecny (z powodów usprawiedliwionych) na zajęciach powyżej 5 dni, od momentu powrotu do szkoły ma tydzień na uzupełnienie powstałych z tego powodu zaległości.
2. Przy nieobecnościach krótszych niż 5 dni uczeń ma trzy dni na uzupełnienie braków.
3. Nieprzygotowanie z powodu nieobecności należy zgłosić nauczycielowi wyraźnie, na początku lekcji, bezpośrednio po wejściu do klasy i poczekać na odnotowanie tego faktu przez nauczyciela.
4. Informacje o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności dziecka, dłuższej niż 5 dni, rodzic przekazuje telefonicznie wychowawcy w ciągu pierwszych 3 dni nieobecności.
5. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności wystawione przez lub lekarza należy przedstawić wychowawcy w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły.
6. W szczególnych przypadkach rodzice ucznia, który opuszcza zajęcia bardzo często, są zobowiązani do przedstawiania wychowawcy jedynie zaświadczeń lekarskich.
7. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:
 - 1) wychowawca klasy po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica;
 - 2) za zgodą dyrektora szkoły/nauczyciela/opiekuna, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.;
 - 3) za zgodą dyrektora szkoły/pedagoga szkolnego z powodu nieobecności wychowawcy klasy, po okazaniu pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica.

8. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, w dzienniku wychowawca wpisuje „zw.” i przyjmuje przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
9. Zwolnienie ucznia chorego z zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje:
 - 1) na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia, decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje rodzic. W przypadku rozmowy telefonicznej osoba kontaktująca się z rodzicem w dokumentacji zapisuje informację o przebiegu rozmowy: imię i nazwisko osoby zwalniającej, godzinę połączenia;
 - 2) w sytuacji, kiedy na podstawie diagnozy pielęgniarki, lekarza nie jest wskazane, aby uczeń sam opuścił szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga, dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej;
 - 3) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub jego odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w gabinecie pielęgniarskim) do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
10. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność zwolnienia.
11. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia lub w miejscu wcześniej ustalonym z dyrektorem szkoły. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.
12. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały rok szkolny dokumenty (prośby o usprawiedliwienia od rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.), które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów.
13. W przypadku wątpliwości co do autentyczności prośby o usprawiedliwienie, wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dana prośba o zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczna. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może zaprosić rodziców do szkoły.

§ 97.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce;

- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 7) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, a w szczególności realizowania indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa, terapii pedagogicznej i psychologicznej;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
 - 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 15) reprezentowania oddziałów gimnazjalnych w konkursach, przeglądach, zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły;
 - 3) godnie reprezentować szkołę;
 - 4) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 5) chronić życie i zdrowie własne i innych, przestrzegać zasad higieny;
 - 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkoły, własne i innych;
 - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

- 10) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 11) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 12) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - a) za strój szkolny uważa się schludne i czyste ubranie w stonowanej kolorystyce i właściwej długości,
 - b) miękkie obuwie,
 - c) za strój galowy uważa się : biała tradycyjna bluzka (koszula), czarna lub granatowa spódnica do kolan (spodnie),
- 13) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie na zasadach określonych w statucie;
- 15) uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego na zasadach określonych w statucie;
- 16) przestrzegać form i terminów usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 17) przestrzegać zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, przez właściwe zachowanie rozumie się:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego,
 - b) podporządkowywanie się zasadom zawartym w statucie i regulaminach szkolnych,
 - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego:
 - dbanie o honor rodziny,
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz symboli narodowych i religijnych,
 - poszanowanie godności osobistej i wolności drugiego człowieka,
 - dochowanie powierzonych w zaufaniu tajemnic,
 - naprawianie umyślnie i nieumyślnie wyrządzonej przez siebie szkody (materialnej i psychicznej),

- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających),
- troskę o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

§ 98.

1. 1. Uczeń oddziałów gimnazjalnych może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) uzyskanie bardzo dobrych wyników w nauce, na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 2) prace na rzecz szkoły;
 - 3) osiągnięcia w konkursach na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 4) wzorową postawę, dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, lub na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe oraz Regulaminie przyznawania statuetek.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) statuetki *Fredryki*;
 - 6) stypendia za wyniki w nauce i sporcie.
6. Nagrody fundowane są ze środków rady rodziców oraz na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
7. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o przyznaniu nagrody, o których mowa w ust. 4 może odwołać się do:
 - 1) dyrektora szkoły w przypadku decyzji wychowawcy w przeciągu 2 dni;
 - 2) do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty w przypadku decyzji dyrektora i rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 99.

1. Uczeń może być ukarany za lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych oraz za naruszanie porządku szkolnego.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy ustne odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - 2) po 3 ustnych upomnieniach wychowawcy uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 3) po 3 pisemnych upomnieniach wychowawcy uczeń otrzymuje naganę pisemną wychowawcy, która skutkuje obniżeniem oceny zachowania;
 - 4) po 1 naganie wychowawcy uczeń otrzymuje pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) następną karą jest pisemna nagana dyrektora szkoły skutkująca oceną śródroczną / roczną naganną;
 - 6) rada pedagogiczna może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału.
4. O zastosowaniu kary / nagany, wychowawca na piśmie powiadamia rodziców ucznia. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do dokumentacji ucznia.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły.
6. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o zastosowaniu kar, o których mowa w ust. 3 może odwołać się do:
 - 1) dyrektora szkoły w przypadku decyzji wychowawcy w przeciągu 2 dni;
 - 2) do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty w przypadku decyzji dyrektora i rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, Rzecznikiem Praw Ucznia i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży, notorycznie wchodzi w kolizję z prawem;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18. roku życia, gdy nie wypełnia obowiązków szkolnych oraz narusza porządek szkolny.

§ 100

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Gimnazjum nr 75 z Oddziałami Integracyjnymi im. Aleksandra Fredry, ul. Wrzeciono 24,
01-963 Warszawa
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101.

8. Szkoła posiada sztandar.
9. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 102.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegalny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 103.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremonial szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 105.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała 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, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.