

Tekst jednolity, zgodnie z zapisami
Uchwała nr 23/XI/2017 /2018 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej Nr 76 w Warszawie
z dnia 21 października 2017 roku
obowiązuje od 21 października 2017 roku

S T A T U T **Szkoły Podstawowej nr 76** **w Warszawie**

Podstawa prawna :

Art. 72 ust 1 w związku z art. 82 ust 2 ustawa z dnia 14.12.2016r Prawo Oświatowe(DZ.U. z 2016r poz. 59 oraz art. 322 ust 1 ,ust 2 Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 (Dz.U. 2016r poz. 60)

Postanowienia Statutu zgodne są z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 76 zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Poezji 5 w Warszawie
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi następująco:
Szkoła Podstawowa nr 76 im 13 Dywizji Piechoty Strzelców Kresowych w Warszawie, ul. Poezji 5.
4. Na pieczęciach urzędowych i tablicach Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.

§2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady m.st. Warszawy XLV/1081/2017.
2. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m.st. Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy m.st. Warszawy.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

6. Obsługę finansową szkoły prowadzi DBFO dla Dzielnicy Warszawa Wawer
7. Szkoła posiada logo.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały ogólnodostępne, sportowe.
4. W strukturę szkoły wchodzi oddziały wychowania przedszkolnego, do którego mają zastosowania zapisy rozdziału 5 statutu.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Szkoła prowadzi rekrutacje do klasy pierwszej i klasy sportowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor. Zgodę na prezentację wizerunku dziecka dają rodzice w formie pisemnej.
8. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem monitoringu wizyjnego. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
9. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) Przyswojenie podstawowego zasobu wiedzy pozwalającego zrozumieć otaczający świat;
 - 2) Zdobywanie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) Kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) organizowanie, zgodnie z potrzebami uczniów i na życzenie rodziców, nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) organizowanie nauczania indywidualnego i indywidualnej ścieżki nauczania dla uczniów z dysfunkcjami oraz nauczania domowego;
- 11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) organizowanie opieki nad uczniami, pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 13) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu, sal gimnastycznych, hali sportowej i urządzeń sportowych;
- 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
- 15) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 16) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną i pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

5. W szkole obowiązuje uchwalony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski Program Wychowawczo-profilaktyczny.

6. Szkoła umożliwia uczniom udział w pracach szkolnej sekcji wolontariatu.

7. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.

2. Celem zadań wychowawczo- profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich strefach jego osobowości, wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych, zawartych w podstawach programowych w SP nr 76 przez nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzegania w pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej dokonywana jest co 2 lata poprzez zespół wychowawczy.

5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę, o której mowa w ust. 4 opracowuje zespół wychowawczy.

6. Modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego następuje w okresie 5 letnim.

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

§ 7

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

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie dla rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności na dany rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach, szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący 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.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych, w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas od IV do VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy. W latach 2017-2019 zajęcia przygotowania do życia w rodzinie organizowane są dla uczniów klas gimnazjalnych
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) zapewnienie 10 i 15 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
- 5) zapewnienie 25 i 30 minutowej przerwy obiadowej;
- 6) dostęp do wody pitnej i środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych zawodów sportowych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

7.Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

8. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w § 32.

9.Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

10.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.

11.W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości udzielają nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowani się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 14

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - 1)dyżury nauczycieli podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) sprowadzanie uczniów klas I -III po ich ostatnich zajęciach do szatni przez nauczycieli;
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa z uczniami;
 - 5) wypracowanie systemu sprawnej ewakuacji z budynku w przypadku alarmów;
 - 6) zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach z regulaminami sal przedmiotowych, pracowni informatycznej i sali gimnastycznej, sali korekcyjnej, hali sportowej, boisk;

- 7) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, umożliwienie przeprowadzania egzaminów na kartę rowerową przez podmioty zewnętrzne;
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, postępowania przeciwpożarowego i higieny pracy;
 - 9) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
 - 10) utrzymywanie kuchni, stołówki i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 11) zabezpieczenie i czytelne oznakowanie pomieszczeń lub miejsc, do których wstęp uczniom jest zabroniony.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem i monitoringiem wizyjnym.
 3. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystane przez dyrektora lub upoważnioną osobę w sytuacjach rażącego łamania norm społecznych przez podmioty przebywające na terenie placówki:
 - 1) monitoring obejmuje rejestrację obrazu na korytarzach, toalety bez kabin, salę i halę sportową, boiska, teren przyszkolny, parkingi, wejścia do szkoły;
 - 2) decyzję o upublicznieniu wizerunku ucznia podejmuje dyrektor w porozumieniu z rodzicem.
 4. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali, świetlicy szkolnej lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
 5. Szkoła zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziałach szkoły i przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni lub asystent nauczyciela;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora, w razie potrzeby, za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole;
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i szkolnym nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący,
 - c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym szkoła zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty,
 - d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia szkoła zawiadamia Państwowego Inspektora Sanitarnego,
 - e) dyrektor powołuje corocznie komisję powypadkową, która sporządza protokół z każdorazowego zdarzenia,
 - f) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzi rejestr wypadków,

g) rodzice poszkodowanego małoletniego otrzymują od szkoły :

- protokół powypadkowy,
- pouczenie o przysługujących prawach w toku postępowania powypadkowego,
- pouczenie o możliwości , sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń do protokołu , powypadkowego;

7) Inni pracownicy szkoły zobowiązani są zapewnić bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę:

- a) dyżury obsługi podczas przerw,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa w szatni, stołówce szkolnej i toaletach, hali i sali sportowej, na boiskach, placach zabaw, siłowni na powietrzu,
- c) w przypadku uzyskania informacji o wypadku zapewnienie poszkodowanemu opieki i poinformowanie dyrektora,
- d) w przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu bezpieczeństwa, np. pożar, pomoc w ewakuacji osób zagrożonych;

8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, korytarze, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

9) Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki poprawy. Przedstawia je Radzie Pedagogicznej;

10) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych.

Rozdział 3 Organy Zespołu

§ 15

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły, pełniącym funkcje zarządcze.

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

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;

- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące, dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
 5. Dyrektor w wykonaniu kompetencji, wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 6. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone pisemnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

1) Dyrektor udziela odpowiedzi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści „Z-ca Dyrektora Szkoły”
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące radę pedagogiczną określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli, powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły nr 76”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
 - 6) Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał;

7) Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany do statutu i je uchwała.

§ 19

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 76”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Rada Rodziców SP nr 76 jest współorganizatorem imprez, święta szkoły, festynów, konkursów, przyznaje nagrody, dofinansowuje wyjazdy, wycieczki zgodnie ze swoim regulaminem
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada Rodziców należy do Stowarzyszenia Pomocy Szkole.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami SP nr 76 w dzienniku elektronicznym oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentację Rady Rodziców przechowuje przewodniczący rady.
11. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 20

1. Samorząd uczniowski jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) trzysobowe samorzady oddziałowe;

- 2) trzyosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego SP nr 76”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy oddziałowe.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami w SP nr 76.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie 30 dni rozpatruje wnioski i przedstawia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego
8. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariatu, której zakres działania określa regulamin wolontariatu.
9. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna Szkolny Klub Wolontariatu.
10. Do zadań opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;
 - 3) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
 - 4) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
 - 5) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
 - 6) stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy, zależnej od wkładu pracy (wydawanie zaświadczeń i dyplomów za wykonane zadania, podsumowujących dany okres pracy) ;
 - 7) przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy wolontariuszy;
 - 8) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.
11. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
12. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
13. Do zadań opiekuna samorządu należy:
 - 1) czuwanie nad całokształtem prac Samorządu;
 - 2) wspieranie działania Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) pomoc w planowaniu i realizacji działań Samorządu;
 - 4) inspirowanie nauczycieli (wychowawców) do współpracy z Samorządem Uczniowskim;
 - 5) pośredniczenie między uczniami i dyrektorem szkoły, nauczycielami i Radą Rodziców;
 - 6) zapobieganie i pośredniczenie w rozstrzyganiu konfliktów na różnych płaszczyznach;
 - 7) pomoc w przygotowaniu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Planu Pracy Samorządu.
14. Kadencja opiekuna samorządu trwa trzy lata.
15. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy, uczestniczące w negocjacjach, zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisji, składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 2, ma prawo wglądu do dokumentacji, potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków, mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do Dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu, będącego w sporze, występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
11. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 - 1) Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne;
 - 2) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne;
 - 3) Szkoła prowadzi oddziały sportowe;
 - 4) Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne do 31.08.2019r.
2. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący.

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych sytuacjach lekcja może być skrócona do 30 minut(np. warunki klimatyczne czy inne sytuacje).
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, a w sytuacjach wsparcia wychowawczego dwóch nauczycieli wychowawców.

§ 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;

- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
- 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy, reedukatora;
- 7) organizację wydawania obiadów;
- 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 21 kwietnia.

2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§ 26

1. W klasach I - III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
2. W klasach I - III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, w których prowadzone jest szkolenie w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych.
4. W oddziałach sportowych obowiązuje 10 - godzinny tygodniowy wymiar zajęć sportowych.
5. Oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
6. Szkoła posiada obiekt sportowy niezbędny do realizacji szkolenia sportowego.
7. Klasy sportowe wyjeżdżają na zgrupowania sportowe raz w roku szkolnym.
8. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
9. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy tym:
 - 1) dla uczniów, którzy otrzymali promocję do klasy VII;
 - 2) dla uczniów, którzy nie otrzymali promocji do klasy VIII;
 - 3) tworzenie oddziałów przysposabiających do pracy regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i

kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety, skierowanej do uczniów i rodziców.

3. Ankiety przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez Dyrektora SP nr 76, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej i tablic informacyjnych.

§ 28

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły.

4. Kierownik świetlicy odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej i odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły.

§ 29

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ)

2. WSDZ realizowane jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII oraz klas gimnazjalnych do 31.08.2019r;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 30

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariatu, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności szkolnego wolontariatu w planie pracy znajdują się :
 - 1) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 3) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 4) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontariackim i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
 - 5) wpieranie ciekawych inicjatyw;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym;
 - 7) rozeznanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, np.: praca w świetlicy szkolnej i pomoc nauczycielom w organizowaniu zajęć różnego typu;
 - 8) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje;
 - 9) pomoc w działaniach szkoły i organizacji imprez szkolnych o różnym charakterze;
 - 10) powołanie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
 - 11) współpraca z Centrum Wolontariatu w Warszawie.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie, potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 31

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;

- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) praca indywidualna z uczniem;
 - 2) udzielanie uczniom informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych źródłowych;
 - 3) prowadzenie poradnictwa w doborze literatury;
 - 4) udostępnianie zbiorów użytkownikom;
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) katalogowanie, wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zapewnionych przez MEN, zgodnie z regulaminem wypożyczeń podręczników ministerialnych;
 - 7) Biblioteka szkolna jest zarazem Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, działającym zgodnie z regulaminem ICIM;
 - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki.
- 1) regulamin określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki;
 - 2) regulamin określa zasady wypożyczania podręczników ministerialnych;
 - 3) w bibliotece znajduje się czytelnia działająca zgodnie z regulaminem.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczących się dzieci.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające z j. polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe;
 - 8) zbiory multimedialne;
 - 9) gry dydaktyczne;
 - 10) materiały regionalne.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
- 1) Współpraca z uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - d) pogadanki tematyczne,
 - e) wolontariat biblioteczny,
 - f) zebrania z łącznikami bibliotecznymi,
 - 2) Współpraca z nauczycielami :
 - a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

- d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych, zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
- 3) Współpraca z rodzicami:
 - a) pomoc w doborze literatury uczniów,
 - b) rozwijanie kultury czytelniczej,
 - c) wspólne organizowanie spotkań literackich i konkursów czytelniczych,
 - d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - e) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
 - f) możliwość wglądu w biblioteczne dokumenty szkolne,
 - g) możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych przez rodziców uczniów,
 - h) Rada Rodziców wspiera finansowo konkursy czytelnicze biblioteki.
- 8. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 32

1. Świetlica działająca w szkole ma na celu zapewnienie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Zadaniem świetlicy są:
 - 1) pomoc uczniom w niwelowaniu niepowodzeń szkolnych, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych na świeżym powietrzu;
 - 3) wdrażanie do bezpiecznego i zdrowego stylu życia oraz respektowania norm społecznych;
 - 4) propagowanie wartościowych dla rozwoju emocjonalnego i społecznego dziecka form spędzania czasu wolnego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się;
 - 7) budzenie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad kultury osobistej i kultury zdrowotnej;
 - 8) systematyczna współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami;
 - 9) rozwijanie samodzielności do społecznej aktywności,
 - 10) odrabianie prac domowych pod opieką nauczycieli świetlicy.
3. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym regulaminie świetlicy.
 - 1) świetlica działa od poniedziałku do piątku oprócz ferii zimowych i letnich w godzinach 6.30 do 18.00;
 - 2) wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy składają rodzice (prawni opiekunowie);
 - 3) wniosek jest załącznikiem do regulaminu świetlicy.
4. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora w salach lekcyjnych, placu zabaw, salce korekcyjnej.
6. W czasie pozostawanie pod opieką świetlicy, uczniów w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
7. Szczegółową organizację pracy świetlicy na dany rok szkolny i plan zajęć na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy, a zatwierdza dyrektor.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów i podwieczorków z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Corocznie dyrektor ustala stawkę obiadową.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Zasady organizacji dożywiania uczniów opracowuje na dany rok szkolny dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Dyrektor ustala miesięczny jadłospis, zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.

§ 34

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych, dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Rozdział 5 Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 35

1. W szkole działa oddział przedszkolny zwany przedszkolem.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo – profilaktyczne.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola 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 z zachowaniem zasad zdrowego żywienia.

§ 36

1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadzie odrębnych przepisów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 7
3. 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.
4. 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.
5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w §10.

§ 37

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola 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 przedszkola 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.

§ 38

1. Szkoła zapewnia dzieciom w przedszkolu bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem 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 pełne 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 przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

7. Do organizacji zajęć przedszkola poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy regulaminu wycieczek, pobytu na palcu zabaw

§ 39

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola 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 przedszkola.
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 przedszkola, 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 przedszkola;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 40

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;

- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
 - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 7) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
 - 8) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 9) wystawy prac plastycznych dzieci przedszkola.

§ 41

1. Oddział przedszkolny, jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Określa się:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż pięć godzin dziennie (od 8.00 do 13.00), od poniedziałku do piątku;
 - 2) terminy przerw pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i w uzgodnieniu z Radą Rodziców;

- 3) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 42

1. Pobyt w przedszkolu jest bezpłatny.
2. Za posiłki rodzice uiszczają opłatę zgodnie z ustaleniami corocznymi dotyczącymi stawek wyżywienia podanymi przez Dyrektora szkoły.
3. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice. Opłata jest dobrowolna. Kwota ubezpieczenia ustalona jest przez Dyrektora i Radę Rodziców.

§ 43

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
2. W przypadku nierealizowania zajęć dydaktyczno –wychowawczych (max 1 miesiąc) dyrektor po wcześniejszym powiadomieniu rodziców może skreślić wychowanka z listy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 6 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów, nauczycieli wspomagających proces dydaktyczno – wychowawczy(logopedę, reedukatora, pedagoga, bibliotekarzy, innych specjalistów) oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 45

1. Zadania wicedyrektora:
 - 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;

- 2) Sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
 - 3) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) Rozliczanie godzin nadwymiarowych;
 - 5) Organizowanie sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 6) Administrowanie dziennika elektronicznego;
 - 7) Współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych , wyjść na zawody sportowe, konkursów, testów zewnętrznych;
 - 8) Współdział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu jakości pracy szkoły;
 - 9) Wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.
1. W przypadku nieobecności dyrektora:
 - 1) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) Podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) Współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) Kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi

§ 46

1. Nauczyciele mają obowiązek realizować następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
 - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania

dla danego oddziału - do 25 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły - do 15 września każdego roku szkolnego;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:

1) spotkania z rodzicami

2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;

3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;

4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;

5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, obserwacji pedagogicznych;

6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły ;

8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły ;

9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;

11) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

12) pełnienie roli opiekuna projektu gimnazjalnego i wspierać uczniów w jego realizacji.

2. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania spośród programów wpisanych do wykazów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami lub opracowania, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do tych wykazów, programu własnego;

2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów wpisanych do zestawu podręczników MEN;

- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najbardziej efektywne spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniem;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 10) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest w pełni odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) w swoich działaniach wychowawczych – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie ich godności osobistej;
 - 12) nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
3. Zadania wychowawcy klasy:
- 1) wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy;
 - 2) głównym zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad powierzoną mu klasą, zgodnie z planem pracy i zmierzanie do pełnej realizacji tego zadania;
 - 3) bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nimi stałego kontaktu, dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i zainteresowań, pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 4) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów, wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami;
 - 5) zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebne jest indywidualne wsparcie;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci;
- 6) współdziała z rodzicami tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
- 7) włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
- 9) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

5. Do obowiązków wychowawcy należą:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce)
 - b) analizowanie wspólne z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczania,
 - d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,
 - e) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - f) systematyczne współdziałanie z pedagogiem szkoły w celu wyeliminowania trudności wychowawczych,
 - g) o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczęcią szkoły) na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych. Kopię informacji do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 2) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska poprzez:
 - przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi,
 - rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,

- budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska,
- wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności.
- współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy,
- badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych,

3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i przedszkolnym,
- b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami w sprawach zdrowia ich dzieci;

4) wykonywanie czynności administracyjnych, dotyczących klasy:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego elektronicznego i arkuszy ocen,
- b) wypisywanie świadectw szkolnych,
- c) wykonywanie innych czynności administracyjnych, dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
- d) dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnym ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,

5) wychowawca klasy składa na posiedzeniach rady sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy;

6) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych);

7) usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna), informacji w dzienniku elektronicznym lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.

- a) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,
- b) czytelny podpis rodzica (opiekuna), zgodny z wzorem podpisu złożonym na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym
- c) usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona);

8) zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu „Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka na lekcjach biorę na siebie”,

- w razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej,

- rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych;

9) w razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko Dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Wychowawca lub Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.

6. Teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:

- 1) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;

- 2) protokoły z zebrań klasowych z rodzicami;
 - 3) listę dzieci ubezpieczonych;
 - 4) korespondencję z rodzicami;
 - 5) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
 - 6) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 7) tematykę godzin wychowawczych klas;
 - 8) zeszyt uwag i wyróżnień;
 - 9) listę uczniów z dostosowaniami, opiniami, orzeczeniami PPP, zeszyt spostrzeżeń;
 - 10) listę uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych.
7. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem, nauczyciel ma prawo zwrócić się do odpowiedniego organu nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.
10. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.
11. Zadaniem nauczycieli szkoły jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Sposób dokumentowania obserwacji ustala z Dyrektorem Rada Pedagogiczna.
12. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka, realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 1) diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.
13. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem, nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym w szczególności:
- 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) logopedy;
 - 3) pielęgniarki szkolnej;
 - 4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.
14. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
15. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele zobowiązani są znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
16. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami, wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
- 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem
- 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;
17. Nauczyciele przedszkola systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 2) koncepcję pracy szkoły,
 - 3) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
 - 4) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
19. Nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady higienicznego i bezpiecznego pobytu w szkole
20. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
21. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:- realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu:
 - a) stosuje właściwe metody pracy,
 - b) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - c) w pełni wykorzystuje czas na prowadzenie zajęć,
 - d) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przewyżnianiu ich trudności i niepowodzeń.

§ 47

1. W szkole zatrudnia się: pedagoga, logopedę i reedukatora.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami i innymi instytucjami wspierającymi, wychowanie dzieci i młodzieży;
 - 2) poznawanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów;
 - 3) prowadzenie profilaktyki wychowawczej;
 - 4) indywidualna opieka pedagogiczna;
 - 5) tworzenie planów
 - 6) monitorowanie realizacji zaleceń PPP i dostosowań dla uczniów.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie diagnozy terapii i profilaktyki logopedycznej;
 - 2) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 3) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników: udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) udział we wspólnych, skoordynowanych działaniach nauczycieli i innych specjalistów, pracujących z dziećmi.
4. Zadania reedukatora (nauczyciela terapii pedagogicznej):
 - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z uczniami z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz z uczniami ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (indywidualnie lub grupowo, w zależności od rozpoznanych potrzeb);
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi, u których występują zaburzenia i odchylenia rozwojowe (indywidualnie lub grupowo, w zależności od rozpoznanych potrzeb);
 - 3) określanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne;
 - 4) wspieranie pedagoga i nauczycieli podczas działań i badań diagnostycznych (dotyczących w szczególności ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się);
 - 5) udział we wspólnych, skoordynowanych działaniach nauczycieli i innych specjalistów pracujących z dziećmi.

§ 48

1. Dyrektor szkoły powołuje na czas nieokreślony zespoły przedmiotowe. Są to zespoły: przedszkolny, nauczania zintegrowanego, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, wychowania-fizycznego, wychowawczy.
2. Dyrektor Szkoły powołuje na dany rok szkolny zespoły zadaniowe w zależności od wykonywanych zadań związanych z wynikami nadzoru pedagogicznego oraz rozporządzeniami MEN.
3. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi specjaliści oraz wychowawcy oddziałów.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony z członów zespołu.
6. Zadania zespołów są zawarte w planie pracy na dany rok szkolny.

§ 49

1. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły po akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. 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 w budynkach szkolnych i wokół nich.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

1. Szkoła opracowuje wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia, które polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) Zachowanie ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) Zasady oceniania religii i etyki oraz przedmiotów dodatkowych określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - a) każdy nauczyciel w pierwszym tygodniu września przekazuje uczniom wymagania edukacyjne z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu;
 - 2) formułowanie przez zespół nauczycieli ogólnych i szczegółowych kryteriów zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie (zaliczanie) zajęć obowiązkowych i dodatkowych według zasad, skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) rok szkolny podzielony jest na dwa semestry o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalnym ze względu na wypełnienie zajęciami:
 - a) semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą przerwę w nauce związaną z feriami zimowymi,
 - b) w przypadku ferii zimowych wypadających w drugiej połowie lutego I semestr kończy się w pod koniec stycznia,
 - c) semestr II radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego,
 - d) konkretne daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali, o której mowa w § 56 ust.15 i §56 ust.32
- 7) realizację przewidzianych w statucie zasad uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (tryb odwoławczy od oceny rocznej);
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców lub osoby (podmiotu), sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem
4. Prace semestralne, próbne sprawdziany i egzaminy przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego. Są one do wglądu dla rodziców na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Inne prace, w tym sprawdziany, prace klasowe oddaje nauczyciel uczniowi, rodzicowi lub osobie sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem po sprawdzeniu i ocenieniu.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji (obserwacje, zestawy i wyniki prac kontrolnych) osiągnięć ucznia i przedstawiania jej rodzicom:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) w trakcie dni otwartych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań w terminie ustalonym przez nauczyciela (w miarę potrzeb) i zgłaszanym przez rodziców;

- 4) w formie korespondencji w dzienniczku lub zeszyte przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela;
- 5) telefonicznie ;
- 6) w dzienniku elektronicznym.

6. Wszystkie otrzymane przez ucznia oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne wpisywane są do dziennika lekcyjnego - elektronicznego według odrębnych zasad .

7. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

§ 54

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

1) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. Zasada ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki określa się:

1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z drugiego języka obcego.

1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i osób(podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą zwalnia ucznia z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach(w tym zdrowotnych), wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach na określony czas,

3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

- 5) W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 55

Ocenianie uczniów klas I-III

1. Na etapie edukacji wczesnoszkolnej funkcjonuje ocena opisowa, która określa stopień i zakres opanowania treści podstawy programowej dla każdej z edukacji oraz ocenia zachowanie, nawiązywanie relacji społecznych i wypełnianie obowiązków przez ucznia.

2. Funkcje oceny opisowej:

- 1) informacyjna - co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jak kontroluje to, co robi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy;
- 2) korekcyjna - co robi dobrze, nad czym musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać;
- 3) motywacyjna - zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwości osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.

3. Cele oceniania:

- 1) informowanie uczniów i jego rodziców o poziomie osiągnięć dziecka oraz jego postępach;
- 2) pobudzanie do samooceny, motywowanie do dalszego wysiłku i wzbudzanie aktywności uczniów;
- 3) informowanie o uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia;
- 4) informowanie o zachowaniu dziecka, jego umiejętnościach społecznych i rozwoju emocjonalnym.

Ocena postępów edukacyjnych

4. Ocena w kl. I - III służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ma charakter ciągły. Odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności uczniów, w szczególności obejmującej:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedzę o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczną (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

5. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców i uczniów o postępach i sposobach sprawdzania osiągnięć.

6. Uczeń otrzymuje bieżącą ocenę pracy. Jest ona wpisana do dziennika elektronicznego zgodnie z przyjętą skalą.

- 1) Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

- 2) Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosuje się prace pisemne, w tym: sprawdziany, testy, prace domowe, karty pracy i inne formy prac pisemnych.
7. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców. Sprawdzone prace pisemne otrzymują uczniowie i rodzice. Sprawdziany semestralne po analizie zespołów nauczycielskich są zwracane uczniom.
8. Poprawianie ocen bieżących: Uczeń ma prawo w każdym okresie do jednokrotnego poprawienia oceny z danego sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, z wyłączeniem sprawdzianów semestralnych i końcoworocznych, których nie poprawia się.
9. W zakresie poszczególnych edukacji ocenianiu podlega :
- 1) edukacja polonistyczna, a w szczególności umiejętność wypowiadania się, czytania i opracowywania tekstów, umiejętność pisania /redagowania tekstów, ortografia, gramatyka/;
 - 2) edukacja matematyczna , a w szczególności znajomość liczb i ich własności, rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria, wiadomości praktyczne;
 - 3) edukacja środowiskowa , a w szczególności znajomość i praktyczne zastosowanie treści społecznych, przyrodniczych, historycznych, geograficznych, komunikacyjnych i zdrowotnych;
 - 3) edukacja artystyczna i zajęcia komputerowe, a w szczególności umiejętność wykonywania prac technicznych i plastycznych , śpiewanie piosenek i słuchanie muzyki;
 - 5) edukacja motoryczno - zdrowotna , a w szczególności uczestnictwo w zajęciach ruchowych, grach zespołowych, sprawność wykonywania ćwiczeń.
10. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma wyłącznie formę oceny opisowej wg sześciostopniowej skali : W- wspaniale, BD- bardzo dobrze, D- dobrze, P- przeciętnie, S-słabo, N- niezadowolająco.
11. Dyktanda będą oceniane ze względu na ilość i jakość błędów:
- 1) 1 błąd - brak wielkiej litery, kropki na końcu zdania oraz błąd ortograficzny w wyrazie zawierającym wcześniej opracowane zasady ortograficzne.
 - 2) ½ błędu – nieprawidłowe zastosowanie ą, ę, om, on, kropek nad i, j, przecinka i znaków diakrytycznych.
12. Ocena z religii i etyki :
- a) w ocenianiu bieżącym od klasy pierwszej jest oceną w skali określonej w §56 ust.15;
 - b) w ocenianiu końcoworocznym zgodnie ze skalą określoną w § 56 ust 24.
13. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas i ustalają sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
14. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel obniża w stosunku do dziecka wymagania edukacyjne.

Ocena zachowania

15. Kryteria na poszczególne oceny zachowania w kl. I-III

OCENA DOBRA jest oceną „wyjściową” uczeń w wyniku klasyfikacji /semestralnej i rocznej/ może otrzymać oceny wyższe / wzorowa, bardzo dobra/ lub oceny niższe /poprawna, nieodpowiednia, naganna /.

LP	KRYTERIA NA OCENĘ DOBRĄ Z ZACHOWANIA.
I.	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH. Uczeń:
1	Przestrzega norm i zasad zawartych w regulaminach szkolnych.

2	Nosi podczas uroczystości szkolnych jednolity strój szkolny zgodny z zapisem w Statucie szkoły i dba o jego estetyczny wygląd.
3	Nie używa na terenie szkoły telefonu komórkowego oraz innego sprzętu rejestrującego i odtwarzającego obraz i dźwięk z wyłączeniem § 3 ust 7
4	Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest punktualny (nie wagaruje, nie spóźnia się - dopuszczalna liczba spóźnień – 1 w miesiącu/ 5 w semestrze).
5	Przygotowuje się do zajęć i pracuje na miarę swoich możliwości.
II.	POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ /kulturalne zachowywanie się w szkole i poza szkołą/.
6	Realizuje zadania zawarte w programie wychowawczym szkoły i klasy.
7	Słucha nauczycieli i nie przeszkadza innym uczniom w pracy.
8	Szanuje i chroni mienie szkoły i prywatne rzeczy innych osób.
9	Okazuje szacunek osobom dorosłym i kolegom/ koleżankom przebywającym na terenie szkoły lub w innym miejscu.
III.	DBANIE O HONOR, TRADYCJE SZKOŁY I PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ.
10	Dbą o honor i tradycje szkoły, bierze czynny udział w obchodach świąt wewnątrzszkolnych i narodowych.
11	Dbą o kulturę języka.
IV.	DBANIE O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE SVOJE ORAZ INNYCH OSÓB.
12	Nie wnosi na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych osób.
13	Dbą o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom.
14	Nie ma negatywnych wpisów w klasowym zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących wypełniania obowiązków uczniowskich i przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
	INNE OSIĄGNIĘCIA LUB ZASTRZEŻENIA.

OCENA	KRYTERIA
WZOROWA	OCENĘ WZOROWĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i dobrą oraz: - podejmuje samodzielne inicjatywy w klasie, w - przeciwstawia się agresji, wulgarności, łamaniu zasad bezpieczeństwa, - organizuje samopomoc koleżeńską, - bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych

BARDZO DOBRA	- uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania, - wykazuje pomoc życzliwość w czasie nauki i zabawy, - umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, potrafi opanować negatywne emocje, - zachowuje się adekwatnie do sytuacji i miejsca, - bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, - bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych
POPRAWNA	- zachowanie ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych czasami budzi zastrzeżenia, - nie zawsze respektuje polecenia nauczyciela, - czasami zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, - nie zawsze odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych i kolegów, - nie dba o porządek wokół siebie, - mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, - zdarza się, że nie przestrzega regulaminów szkolnych.
NIEODPOWIEDNIA	- uczeń nie respektuje poleceń nauczyciela, niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, otrzymuje często uwagi i upomnienia w formie słownej i pisemnej, - nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie podejmuje współpracy i współdziałania w grupie, - stosuje wulgarne słownictwo, arogancko odnosi się do kolegów i osób dorosłych, niszczy sprzęt szkolny, - jest agresywny w stosunku do innych, - lekceważy zasady bezpieczeństwa, - kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu i błędu, - wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje groźby wobec nich, - nie przejawia chęci poprawy negatywnych zachowań.

16. Przyjęty system oceniania osiągnięć i zachowania uwzględnia :

- 1) wkład pracy dziecka jako wskaźnik jakości, zaangażowania i wysiłku dziecka;
- 2) jakość uzyskiwanych efektów;
- 3) postęp w opanowaniu wiedzy, umiejętności oraz w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

17. Poza ocenianiem bieżącym, dokonywanym w ciągu całego roku, uczeń podlega ocenie klasyfikacyjnej semestralnej i końcoworocznej , przeprowadzanej odpowiednio pod koniec pierwszego i drugiego semestru.

18. W klasach I – III ocena semestralna i końcoworoczna z edukacji wczesnoszkolnej i języka obcego oraz zachowania jest oceną opisową.

19. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 56

Ocenianie uczniów klas IV-VIII i uczniów klas II-III gimnazjum

1. Bieżące ocenianie polega na gromadzeniu informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz udzielaniu uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić
2. Forma i częstotliwość oceniania.
 - 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) pisemne sprawdziany wiadomości:
 - prace klasowe – obejmują duże partie materiału, oceny wystawione na ich podstawie mają znaczący wpływ na ocenę okresową;zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - b) sprawdziany – obejmują materiał z kilku lekcji, lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
 - w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - c) „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z dwóch, trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej,
 - przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach a) i b).
2. Praca ucznia na lekcji:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) aktywność,
 - 3) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat, prezentacja multimedialna).
3. Samodzielna praca domowa ucznia:
 - 1) praca pisemna;
 - 2) odpowiedź;
 - 3) praca projektowa (np. praktyczna, plastyczna).
4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania;
5. W razie sporu bądź wątpliwości co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy zwraca się o decyzję do Dyrektora szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
6. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia napisania, w przypadku języka polskiego 21 dni.
 - 1) W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
7. Uczeń ma prawo poprawić uzyskane oceny z prac klasowych i sprawdzianów .
 - 1) dopuszcza się dwukrotnie przystąpienie do poprawy oceny;
 - 2) można poprawiać każdą uzyskaną ocenę;
 - 3) jeżeli uczeń z poprawy uzyska ocenę wyższą od pierwotnej, to obie są wpisane do dziennika;
 - 4) jeżeli uczeń uzyska ocenę niższą od pierwotnej, to ocena z poprawy nie jest wpisana do dziennika.

8. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczeniu jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

9. Uczeń, który uzgodni z nauczycielem termin poprawy sprawdzianu i nie stawi się w terminie, traci prawo do ponownego pisania tej klasówki oraz nie będzie miał prawa do poprawy następnego sprawdzianu. Wyjątkiem jest usprawiedliwiona nieobecność, spowodowana chorobą.

10. Jeżeli nauczyciel zakwestionuje samodzielność pracy podczas klasówki, sprawdzianu czy kartkówki, uczeń otrzyma ocenę niedostateczną bez sprawdzania jego pracy oraz traci prawo do pisania poprawy w terminie późniejszym.

11. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych, a zaległości uzupełnić po uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotów.

12. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu na, podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3, przy czym jedna z tych ocen musi być oceną z większej partii materiału np. pracy klasowej.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

14. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I semestr zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

15. Skala ocen bieżącego oceniania i śródrocznego klasyfikowania:

Stopień celujący	6
Stopień celujący z minusem	6-
Stopień bardzo dobry z plusem	5+
Stopień bardzo dobry	5
Stopień bardzo dobry z minusem	5-
Stopień dobry z plusem	4+
Stopień dobry	4
Stopień dobry z minusem	4-
Stopień dostateczny z plusem	3+
Stopień dostateczny	3
Stopień dostateczny z minusem	3-
Stopień dopuszczający z plusem	2+
Stopień dopuszczający	2
Stopień dopuszczający z minusem	2-
Stopień niedostateczny z plusem	1+
Stopień niedostateczny	1

16. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

17. W ocenie prac pisemnych stosuje się następującą punktację:

91% -99% punktów - bardzo dobry, 100% -celujący

75% - 90% punktów - dobry

51% - 74% punktów - dostateczny

30% - 50% punktów - dopuszczający

0 % - 29% punktów - niedostateczny

Przy uzyskaniu górnej liczby punktów, do oceny dopisuje się „+”, przy dolnej „-”

18 Wykonanie zadań dodatkowych daje również możliwość uzyskania oceny „celujący”.

19. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się oceny wg przyjętej skali ocen z uwzględnieniem wag zastosowanych do kategorii oceniania wiadomości i umiejętności zgodnie ze statutem. Uczeń otrzymuje informację o osiągnięciach z poszczególnych przedmiotów na pracy pisemnej, w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.

1) W szkole obowiązuje ocenianie wagowe. Przedziały wag za dane kategorie ustalono w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów. Nauczyciele mają prawo przypisać wagę wymaganej umiejętności zgodnie z przyjętymi przydziałami

a) Przedmioty artystyczne: plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne

lp	Narzędzia oceniania	waga
1	Sprawdziany(BIEŻĄCE, SEMESTRALNE, KOŃCOWOROCZNE)	4.-6
2	Prace klasowe,	3.
3	Kartkówki	2.-3
4	Odpowiedź ustna	2.-4
5	Praca domowa	2
6	Aktywność	3.-5
7	Formy pozalekcyjne(konkursy, projekty, występy artystyczne)	2.-5
8	Prace pisemne	1.-2
9	Praca na lekcji	3
10	Gra na instrumencie	2.-3
11	Śpiew	1.-2
12	Przygotowanie do zajęć	2-4
	Zadanie dodatkowe	

b) Przedmioty zajęcia komputerowe, informatyka

lp	Narzędzia oceniania	waga
1	Sprawdziany- testy sprawnościowe,	4-6
2	Przygotowanie do zajęć	1-2
3	Aktywność	2
4	Formy pozalekcyjne (projekty)	3-5
5	Praca zespołowa	2
6	Kartkówki	3
7	Praca na lekcji	1-2
8	Zadanie dodatkowe	2-4

c) Przedmiot – wychowanie fizyczne

lp	Narzędzia oceniania	waga
1	Sprawdziany- testy sprawnościowe,	1
2	Przygotowanie do zajęć	1
3	Aktywność	2
4	Formy pozalekcyjne(zawody sportowe ,projekty)	1
5	Gra zespołowa	1
6	Wiadomości teoretyczne	1

d) Pozostałe przedmioty:

lp	Narzędzia oceniania	waga
1	Sprawdziany(BIEŻĄCE,SEMESTRALNE ,KOŃCOWOROCZNE) prace klasowe ,	4-6
2	Kartkówki	3
3	Odpowiedź ustna	2-3
4	Praca domowa	2-4
5	Aktywność	2
6	Formy pozalekcyjne(konkursy ,projekty)	3-5
7	Prace pisemne	2-5
8	Praca na lekcji	1-2
9	Zadanie dodatkowe	2-4

20. W dzienniku elektronicznym nauczyciel uczący zamieszcza legendę ocen częściowych z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.

21. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

22. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod zgodnie z §89 ust.10

23.Kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) **na ocenę celującą:**

a)zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest pełny w zakresie wymagań programowych, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ, uczeń jest laureatem konkursów, zawodów;

b)zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela

c)samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

d)poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w gimnazjum: terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;

- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- f) z wychowania fizycznego- wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- g) z przedmiotów plastyka i muzyka – osiągnięcia w twórczości artystycznej prezentowanej na terenie szkoły ;

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane;
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada podstawowe, niezbędne do kontynuowania dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;

c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

24. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów:

- 1) klas I-III SP odbywa się w oparciu o oceny cząstkowe i ma formę oceny opisowej z wyjątkiem religii i etyki;
- 2) klas IV-VIII szkoły podstawowej i klas II- III gimnazjum odbywa się w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w skali od 1 do 6, określonej w § 56 ust.15;
- 3) Ocena śródroczna może być wynikiem średniej ważonej wszystkich stopni cząstkowych;
- 4) Ocena końcoworoczna może być wynikiem średniej ważonej ocen semestralnych, ale tylko w przypadku uzyskania ocen pozytywnych (co najmniej ocen dopuszczających z pierwszego i drugiego semestru);
- 5) Oceny semestralna i końcoworoczna mogą zostać podwyższone przez nauczyciela, jeśli uczeń robi postępy w nauce, przejawia aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena może zostać obniżona

NAZWA OCENY	OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
CELUJACY	6	5,6 do 6,00
BARDZO DOBRY	5	4,6 do 5,59
DOBRY	4	3,6 do 4,59
DOSTATECZNY	3	2,6 do 3,59
DOPUSZCZAJACY	2	1,75 do 2,59
NIEDOSTATECZNY	1	1,00 do 1,74

25. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystawić proponowane oceny wszystkim uczniom.

26. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach końcoworocznych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji końcoworocznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem.

27. Ocena może być zmieniona jeżeli:

- 1) uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej powiększy/ obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na

zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidzianej lub być niesklasyfikowanym;

2) uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej dopuścił się czynu łamiącego przepisy szkolne lub normy społeczne na wniosek Dyrektora, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej może otrzymać z zachowania obniżoną ocenę, niższą od proponowanej w tym naganną.

28. Oceny klasyfikacyjne śródroczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

29. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w ciągu miesiąca

30. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.

31. Klasyfikacja roczna:

1) w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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;

3) Skala ocen rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

Stopień celujący	6
Stopień bardzo dobry	5
Stopień dobry	4
Stopień dostateczny	3
Stopień dopuszczający	2
Stopień niedostateczny	1

4) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

5) Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystawić proponowane oceny wszystkim uczniom;

6) wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach rocznych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/ obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidzianej lub być niesklasyfikowanym;

7) oceny klasyfikacyjne roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nieprzekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

8) uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w ciągu miesiąca;

9) uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I semestru-jest oceniony na koniec roku szkolnego na podstawie

ocen semestralnych oraz cząstkowych drugiego semestru;

10) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna;

11) roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;

13) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych gdy wystąpiły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny zawarte są w § 58.

32. Ocena zachowania.

1) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez każdego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad zachowania i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, tj.:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

d) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,

e) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;

f) udział ucznia w projekcie edukacyjnym gimnazjum:

- uczniowie w gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego;

- projekt edukacyjny jest zespołowym planowym udziałem uczniów, mającym na celu, rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod pod opieką nauczyciela,

- szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- informację o realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,

- w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających uczniowi udział w projekcie edukacyjnym, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego a na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Pracę w ramach wolontariatu.

5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe (odchylenia rozwojowe), należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

- 6) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uprzedniej samoocenie ucznia, opinii zespołu klasowego, ocenie wszystkich uczących nauczycieli.
- 7) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) Skala ocen śródrocznej i rocznej klasyfikacji z zachowania:
- | Ocena | dopuszczalne skróty |
|----------------|---------------------|
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobrze | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |
- 9) Nie stosuje się zapisów cyfrowych.
- 10) Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
- własnych obserwacji;
 - samooceny ucznia (obowiązkowo);
 - opinii klasy (obowiązkowo);
 - informacji o zachowaniu ucznia zamieszczanych w zgromadzonej dokumentacji (np. w zeszycie spostrzeżeń);
 - opinii nauczycieli uczących (obowiązkowo);
 - opinii nauczycieli nie uczących ucznia, w tym dyrektora szkoły, bibliotekarza, pedagoga, nauczyciela świetlicy i innych specjalistów;
 - uwaag pracowników szkoły (jeśli zgłaszali zastrzeżenia).
- 11) Na każdą prośbę ucznia czy rodziców nauczyciel wystawiający ocenę musi ją umotywować. Pisemnego uzasadnienia wymaga ocena nieodpowiednia i naganna.

33. Kryteria ustalania oceny zachowania

1) Kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach 4 – 8 szkoły podstawowej i gimnazjum

a) OCENA DOBRA jest oceną „wyjściową” uczeń w wyniku klasyfikacji /semestralnej i rocznej/ może otrzymać oceny wyższe / wzorowa, bardzo dobra/ lub oceny niższe /poprawna, nieodpowiednia, naganna/.

LP	KRYTERIA NA OCENĘ DOBRĄ Z ZACHOWANIA.
I.	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH. Uczeń:
1	Przestrzega norm i zasad zawartych w regulaminach szkolnych.
2	Słucha nauczycieli i nie przeszkadza innym uczniom w pracy.
3	Nie używa na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i dodatkowych oraz przerw międzylekcyjnych telefonu komórkowego oraz innego sprzętu rejestrującego i odtwarzającego obraz i dźwięk.
4	Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest punktualny.

5	Nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
6.	Terminowo dostarcza usprawiedliwienia.
7	Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
8	Terminowo realizuje zadania przydzielone przez wychowawcę.
9	Jest zawsze przygotowany do zajęć i pracuje na miarę swoich możliwości.
10	Szanuje i chroni mienie szkoły i innych osób.
11	Terminowo realizuje projekt edukacyjny (dotyczy ucznia gimnazjum)
II.	DBANIE O HONOR, TRADYCJE SZKOŁY I KULTURĘ.
1	Właściwie zachowuje się podczas uroczystości.
2	Kulturalnie zachowuje się wobec osób dorosłych i rówieśników.
3	Nosi strój odpowiedni do okoliczności.
4	Dbą o kulturę języka.
5	Współpracuje z innymi, jest koleżeński.
III.	DBANIE O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE SVOJE ORAZ INNYCH OSÓB.
1	Nie stosuje żadnych używek.
2	Swoim zachowaniem nigdy nie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych.
3	Wyciąga wnioski z własnych błędów i nie powiela ich.
4	Zaistniałe konflikty rozstrzyga na drodze dialogu.
5	Nie ma negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym.

b) OCENĘ BARDZO DOBRĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który stara się sumiennie wypełniać kryteria na ocenę dobrą oraz:

- podejmuje samodzielne inicjatywy w klasie i w szkole,
- w każdej sytuacji okazuje kulturę słowa i zachowania,
- przeciwstawia się agresji, wulgarności, łamaniu zasad bezpieczeństwa i stosowaniu używek
- jest asertywny, skutecznie stawia granice, odważnie prezentuje własny punkt widzenia,
- organizuje samopomoc koleżeńską,

- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- bierze aktywny udział w organizowaniu życia klasy, podejmuje własne inicjatywy,
- współpracuje przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, udziela się w realizacji projektów edukacyjnych,
- wyróżnia się swoim zachowaniem zgodnie ze wzorem ucznia i absolwenta.

c) OCENĘ WZOROWĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:

- jego postawa i kultura osobista jest wzorem do naśladowania,
- potrafi konstruktywnie rozwiązywać problemy,
- podejmuje samodzielne inicjatywy w klasie, w szkole i w środowisku lokalnym godnie reprezentując szkołę na zewnątrz,
- organizuje samopomoc koleżeńską i czynnie w niej uczestniczy,
- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych, osiągając bardzo dobre wyniki,
- pracuje na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, bierze czynny udział w inicjatywach i projektach podejmowanych przez szkołę, podejmuje własne inicjatywy lub działania charytatywnie, w tym wolontariat. Prezentuje efekty swojej pracy na forum szkoły,
- w projektach edukacyjnych wykazuje się samodzielnością i kreatywnością.

Dla wystawienia oceny wzorowej musi zostać spełnionych większość wymienionych kryteriów.

d) OCENĘ POPRAWNĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie wypełnia wszystkich kryteriów oceny dobrej,
- nie zawsze pracuje systematycznie,
- sporadycznie łamie normy klasowe, nie sprawia większych problemów wychowawczych,
- uchyla się od aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły (postawa aspołeczna),
- sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia (do 10 w semestrze), a nieusprawiedliwione z jego winy nieobecności nie przekraczają 10 godzin w semestrze,
- zdarza mu się używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji (do 2 uwag w dzienniku elektronicznym),
- nie zawsze jego strój jest odpowiedni do okoliczności,
- zdarzają mu się drobne uchybienia w zachowaniu w stosunku do innych osób,

- czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji (do 5 uwag w dzienniku elektronicznym i zeszytcie spostrzeżeń w semestrze).

e) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który posiada częste negatywne wpisy w dzienniku elektronicznym oraz:

- notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (powyżej 10 godzin),
- posiada nieusprawiedliwione z własnej winy nieobecności (powyżej 10 do 30 godzin), wagaruje,
- niszczy mienie społeczne i prywatne,
- używa wulgarnego słownictwa,
- nie stosuje się do zasad dotyczących telefonów komórkowych,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, stwarza sytuacje niebezpieczne,
- przejawia aroganckie zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
- stosuje używki,
- nie dba o estetyczny strój i ogólny wizerunek ucznia,
- nie pracuje systematycznie i nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- zakłóca pracę na lekcjach, uroczystościach szkolnych i zajęciach dodatkowych, nie reaguje na uwagi pracowników szkoły (powyżej 5 uwag w dzienniku elektronicznym),
- w kontaktach z rówieśnikami wywołuje konflikty, jest agresywny,
- realizuje projekt edukacyjny po interwencji opiekuna (dotyczy ucznia gimnazjum).

Dla wystawienia oceny nieodpowiedniej nie muszą wystąpić wszystkie elementy.

f) OCENĘ NAGANNĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- łamie obowiązujące w szkole regulaminy,
- wchodzi w kolizję z prawem,
- stosuje używki na terenie szkoły,
- wagaruje, często opuszcza lekcje i niesystematycznie usprawiedliwia nieobecności (powyżej 30 godzin),
- zachowuje się wulgarnie i arogancko wobec rówieśników i osób dorosłych,
- dewastuje mienie społeczne i prywatne,
- nie przejawia chęci poprawy negatywnych zachowań,
- uniemożliwia pracę na lekcjach i zajęciach dodatkowych oraz uroczystościach szkolnych (wielokrotne uwagi w dzienniku elektronicznym i zeszytcie spostrzeżeń),

- w kontaktach z rówieśnikami wywołuje konflikty, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, jest wyjątkowo agresywny, wulgarny, zagraża bezpieczeństwu uczniów szkoły,
- świadomie lekceważy nauczycieli i pracowników szkoły, jest arogancki, wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- nie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego lub odmówił udziału w realizacji tego projektu (dotyczy ucznia gimnazjum),
- notorycznie nie stosuje zasad dotyczących telefonów komórkowych,
- dla wystawienia oceny nagannej nie muszą wystąpić wszystkie wykroczenia.

34. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię PPP uwzględnia się wpływ dysfunkcji na ocenę jego zachowania.

35. Powyższe kryteria na poszczególne oceny przekazuje wychowawca uczniom podczas pierwszej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym, a rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

36. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania, gdy wystąpiły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny zawarte są w §59.

§ 57

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następujących sytuacjach:

- a) długotrwałej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą (zwolnienie lekarskie),
- b) na wniosek rodziców(prawnych opiekunów)w innych przypadkach na podstawie odpowiednich dokumentów,
- c) w przypadku gdy uczeń podczas edukacji poza szkołą uzyskał oceny z przedmiotów na poziomie 4,75,
- d) gdy jest to obcokrajowiec,

e) gdy przechodzi ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,

f) gdy przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

4. Na uzasadnioną na piśmie prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na taką prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę:

1) jeśli poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i skutecznego kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia;

2) jeśli nieobecności spowodowane były zdarzeniami losowymi, utrudniającymi uczenie się;

3) jeśli nieobecności spowodowane były trudną sytuacją życiową ucznia, chorobą, skomplikowaną sytuacją wychowawczą w rodzinie, traumą;

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń, który odbywa indywidualny tok (program) nauczania i nauczanie domowe – zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony wspólnie z uczniem i jego rodzicami.

8. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły, następnie przeprowadza egzamin nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, ale w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celujące.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych;

2) imiona i nazwisko osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokoły dołączone do arkusza ocen stanowią dokumentację przebiegu nauczania.

10. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa na egzamin klasyfikacyjny (o czym decyduje Dyrektor szkoły) wyznacza się następny termin w ciągu trzech dni po ustaniu przyczyny, uniemożliwiającej stawiennictwo.

11. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadkach:

- 1) jeśli poziom zdolności ucznia nie pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i skutecznego kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia;
- 2) jeśli nieobecności nie były spowodowane zdarzeniami losowymi, utrudniającymi uczenie się;
- 3) jeśli nieobecności nie były spowodowane trudną sytuacją życiową ucznia, chorobą, patologiczną sytuacją wychowawczą w rodzinie.
- 4) jeżeli rodzic nie złożył w terminie podania z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

12. W przypadku niewyrażenia przez Radę Pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny dotyczący ustalenia oceny śródrocznej uczeń (przy braku oceny śródrocznej z przedmiotu) musi zaliczyć materiał z okresu nieklasyfikacji w terminie, formie i zakresie określonym przez uczącego przedmiot nauczyciela. Zapis nie dotyczy oceny końcoworocznej.

13. W przypadku niewyrażenia przez Radę Pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny dotyczący ustalenia oceny końcowo rocznej, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie może ukończyć szkoły.

§ 58

Zastrzeżenia dotyczące ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną.
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później jak 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżenia.
8. 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.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 59

Zastrzeżenia dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od

ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Ocena musi być ustalona w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa pkt. 4.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej) i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodów zdrowotnych, sytuacji traumatycznej lub trudnej sytuacji rodzinnej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61

1. Po klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin od roku szkolnego 2018/2019.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) Język polski;

2) Matematyka;

3) Język obcy nowożytny;

4) Jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia od roku szkolnego 2019/2020.

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Zasady przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie MEN oraz coroczny komunikat dyrektora OKE.

§ 62

Promocja

1. Warunki otrzymania promocji przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej i w klasach starszych szkoły podstawowej i gimnazjum

1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeśli z zajęć obowiązkowych otrzymał oceny pozytywne - opisowe lub w skali stopniowej 2-6 z religii/etyki;

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

- 3) Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie wniosku wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia);
 - 4) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 5) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych.
- 1) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1.1) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 2 .
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 63

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu w klasie ósmej w szkole podstawowej lub egzaminu w gimnazjum;
 - 3) zrealizował projekt edukacyjny w gimnazjum z zastrzeżeniem § 89 ust 10 pkt 6).
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 2) uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę i uzyskał oceny najwyższe.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8 Uczniowie Szkoły

§ 64

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo na terenie szkoły, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej;
 - 4) życzliwego, indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 10) godnego traktowania;
 - 11) wpływania na wizerunek szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) dochodzenia należnych mu praw;
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) korzystania z pomieszczeń w szkole, urządzeń i sprzętu na zasadach wynikających z wewnętrznych regulaminów szkoły;
 - 15) zapoznania się z obowiązującymi w szkole przepisami;
 - 16) wniosku o wgląd w dokumentację dotyczącą swojego egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły;
 - 2) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli, decyzjom Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład, bezpieczeństwo i porządek w szkole;
 - 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 7) dbać i brać odpowiedzialność za wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły (telefony, odtwarzacze mp3, smartfony i inne). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za te przedmioty przynoszone przez uczniów i za ich zniszczenie.
 - 8) ma obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w dzienniczku ucznia podbitym pieczętą SP nr 76 w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
3. Uczeń ma obowiązek nosić strój szkolny w którym wyróżnia się:
 - 1)) **strój codzienny:**
 - uczeń może nosić dowolny strój codzienny,
 - codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, czysty, funkcjonalny i dostosowany do istniejących warunków pogodowych.,

- strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.,
- uczennice nie noszą kolczyków innych miejscach jak małżowiny uszne ,mają obowiązek je zdejmować ze względu na bezpieczeństwo na zajęcia wychowania fizycznego,
- żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej,
- uczniowie obowiązują zmianą obuwia (obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie, z białą podeszwą).
- na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy, nie nosi się kapturów na głowie
- uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni lub szafce szkolnej i dbać o porządek;

2) strój sportowy:

- podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
- strój sportowy ucznia to:
 - a) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie: sportowa podkoszulka:
 - klasy I-III – koszulka biała,
 - klasy IV- VI – koszulka zielona,
 - klasy VII – VIII oraz II – III Gimnazjum – koszulka granatowa,
 - b) spodenki sportowe dla chłopców,
 - c) spodnie długie, legginsy jednokolorowe lub krótkie spodenki ale do kolan dla dziewczyn
 - d) sportowe obuwie,
 - e) skarpetki.

3) strój galowy:

- podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązują strój galowy.
- strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego zgodnie z potrzebami,
- strój galowy stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica do kolan lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie (nie jeansy) i biała koszula.
 - c) poczet sztandarowy szkoły posiada kamizelki reprezentacyjne
- 4. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
 - 1) farbowania, koloryzowania i wygładzania włosów;
 - 2) noszenia dredów;
 - 3) stosowania makijażu;
 - 4) malowania paznokci;
 - 5) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
 - 6) noszenia biżuterii, za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu w przypadku dziewcząt;
 - 7) kolczyki powinny być zdejmowane przed zajęciami wychowania fizycznego w celu zadbania o bezpieczeństwo.

5. Uczeń nie korzysta z długopisu ścieralnego podczas prac klasowych, sprawdzianów, egzaminów oraz wykonywania prac domowych.

6. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców (podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią).

7. Uczeń może otrzymywać nagrody za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną na rzecz klasy i Szkoły.

8. Na terenie szkoły uczniowi zabrania się:

- 1) używania sprzętu rejestrującego obraz i dźwięk;
- 2) spożywania alkoholu, napojów energetyzujących lub innych środków odurzających;

- 3) palenia papierosów;
- 4) E - papierosów i innych urządzeń o podobnym zastosowaniu;
- 5) stosowania wulgaryzmów i obscenicznych zachowań;
- 6) podczas zajęć lekcyjnych i innych, przerw oraz podczas uroczystości szkolnych korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych jest zabronione:
 - a) powinny być one w tym czasie wyłączone ,
 - b) telefon może być wykorzystywany za zgodą nauczyciela w przypadku sytuacji zdrowotnych,
 - 7) w przypadku stwierdzenia włączenia telefonu, powinien on zostać wyłączony przez ucznia, a nauczyciel ma obowiązek zdeponować go w sekretariacie szkoły do chwili odebrania go przez ucznia.
 - a) po 3 krotnym skorzystaniu przez ucznia z telefonu jest on deponowany na czas ustalony z Radą Rodziców. Telefon odbiera rodzic.
8. Uczeń może wносить na teren szkoły na własną odpowiedzialność telefon komórkowy, tablet, smartfon.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów teren szkoły jest monitorowany przez system wizyjno-kamerowy.
10. Uczniowi zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie przewidzianym na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe 4 (jeśli w nich uczestniczy) zgodnie z planem zajęć.
11. Uczeń ma obowiązek stosować następujące zasady zachowania ;
 - 1) Wobec nauczycieli:
 - a) odnosi się do nauczycieli z szacunkiem i poważaniem,
 - b) uczeń przyjmuje postawę stojącą przy powitaniu i rozmowach z nauczycielem,
 - c) w konwersacji używa zwrotów kulturalnych,
 - d) nie przerywa toku wypowiedzi nauczyciela,
 - e) nie trzyma rąk w kieszeniach,
 - f) jest uczynny,
 - g) wykonuje i respektuje polecenia nauczyciela.
 - 2) odnosi się do pracowników z szacunkiem i poważaniem
 - a) wykonuje polecenia wydane przez pracowników obsługi
 - b) zachowuje się kulturalnie w stołówce, szatniach, korytarzach
 - c) szanuje pracę obsługi szkoły
 - d) nie korzysta ze sprzętu pracowników obsługi bez ich zgody
 - e) może zwrócić się o pomoc w sytuacjach trudnych lub w celu uzyskania informacji.
 - 3) Wobec innych uczniów
 - a) odnosi się z szacunkiem,
 - b) używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) nie używa wulgaryzmów,
 - d) nie używa przemocy,
 - e) służy pomocą w sytuacjach trudnych,
 - f) słucha- nie ocenia, nie wyśmiewa, nie dokucza,
 - g) życzliwie odnosi się do innych uczniów,
 - h) w sytuacji zagrożenia lub konfliktu nie jest obojętny, informuje osobę dorosłą,
 - i) daje dobry przykład właściwą postawą,
 - j) szanuje cudzą własność i prywatność,
 - k) stara się tworzyć pozytywne relacje rówieśnicze,
 - l) jest odpowiedzialny wobec innych, dotrzymuje słowa.
 - 4) Podczas lekcji:
 - a) przychodzi do szkoły przed rozpoczęciem zajęć,

- b) dba o porządek w szatniach(ustawia buty, posiada worek na obuwie, wiesza odzież na wieszakach),
- c) przed lekcją uczniowie ustawiają się parami, wchodzi po cichu do klasy/Sali
- d) witają się z nauczycielem,
- e) siadają na ustalone lub wskazane przez nauczyciela miejsca,
- f) zgłaszają ewentualne uszkodzenia ,zniszczenia,
- g)wyjmują podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, przybory i układają je na ławce,
- h)zgłaszają nieprzygotowanie do lekcji,
- i) uczeń wykonuje polecenia nauczyciela
- j) nie rozmawia ani w żaden inny sposób nie zakłóca toku lekcji(np. poprzez zaczepianie uczniów, opuszczanie miejsca , nie kładzie się na ławce, każdą inną czynność nie wskazaną przez nauczyciela),
- k)zgłasza chęć odpowiedzi zgodnie z zasadami OK,
- l) traktuje nauczycieli i uczniów z szacunkiem (np. właściwa postawa, brak komentarzy),
- ł) kiedy jedna osoba mówi pozostali słuchają,
- m)zapisuje pracę domową,
- n) kiedy nauczyciel zakończy lekcję, uczniowie pakują swoje rzeczy, zostawiają porządek w klasie(ustawiają krzesła, odnoszą atlasy, pomoce, porządkują tablicę, wyłączają komputer),
- ń) w czasie lekcji uczeń nie je, nie pije, nie żuje gumy
- o)zgłasza nauczycielowi nagłe sytuacje.

9) Podczas przerw:

- a) przestrzega zasad bhp i przeciwpożarowych,
- b) wykonuje polecenia nauczyciela dyżurującego,
- c) nie biega, nie krzyczy –zachowuje się cicho i spokojnie,
- d) otwiera ostrożnie drzwi,
- e) nie korzysta z telefonów komórkowych, a w razie nagłej sytuacji zgłasza potrzebę nauczycielowi dyżurującemu,
- f) wstaje podczas rozmowy z nauczycielem, pracownikiem szkoły,
- g) przerwy spędza w dozwolonym miejscu, w którym dyżuruje nauczyciel,
- h) nie wychodzi poza teren szkoły(np. do lasu, sklepu),
- i) dba o porządek, sprząta po sobie, korzysta z koszy na śmieci,
- j) nie je i nie przesiaduje w toaletach,
- k) reaguje na niewłaściwe zachowanie uczniów(zgłasza je nauczycielowi dyżurującemu),
- l) przed zajęciami wychowania fizycznego czeka na korytarzach nie przed salą gimnastyczną czy halą sportową,
- m) nie przesiaduje na schodach, nie wchodzi na parapety- korzysta z miejsc do tego wyznaczonych (ławki, pufy, dywany),
- n) pojedynczo schodzi do szatni po potrzebne przybory, wcześniej zgłaszając te potrzebę nauczycielowi dyżurującemu,
- o) podczas przerwy odpoczywa, zjada posiłki, korzysta z toalety,
- p) szanuje mienie szkoły: pomoce, podręczniki, sprzęt, wyposażenie biblioteki, świetlicy, sal gimnastycznych,
- q) w czasie potrzeby korzysta ze stref ciszy,
- r) korzysta ze sprzętu sportowego, biblioteczek, gier planszowych,
- s) nie wybiega na obiad z sali, wychodzi w sposób spokojny,
- t) na przerwie obiadowej ustawia się w kolejce przed stołówką ,nie przepycha uczniów młodszych, nie zajmuje ich miejsca,
- u) uczniowie pozostawiają plecaki pod ścianą tak aby nie zagrażały bezpieczeństwu wszystkich użytkowników korytarzy;

10) w czasie reprezentowania szkoły:

a) na zawodach

- w zawodach reprezentują szkołę uczniowie wyznaczeni przez nauczycieli wf,
- podczas zawodów uczniowie występują w szkolnych strojach sportowych,
- podczas rozgrywek uczniowie przestrzegają zasad fair-play,
- w przypadku niekulturalnego zachowania zarówno podczas zawodów jak i w czasie drogi, uczeń dostaje upomnienie od nauczyciela wychowania fizycznego z bezpośrednią informacją do rodzica/opiekuna i wychowawcy,
- trzy upomnienia wykluczają zawodnika z kolejnych rozgrywek,
- uczeń ma obowiązek powrotu na lekcje po zakończonych zawodach,
- godne reprezentowanie szkoły jest elementem oceny semestralnej i końcoworocznej z zachowania.

b) konkursach:

- uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach zewnętrznych ubrani są w strój galowy,
- podczas konkursu obowiązkowo stosuje się zasady organizatora,
- uczeń ma obowiązek powrotu na lekcje po zakończonym konkursie,
- godne reprezentowanie szkoły jest elementem oceny semestralnej i końcoworocznej z zachowania;

c) w poczcie sztandarowym:

- w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych o charakterze patriotycznym poczet reprezentują wcześniej zaprzysiężeni uczniowie,
- w poczcie sztandarowym są uczniowie kl VII i VIII oraz ostatnich klas gimnazjum, którzy uzyskali oceny bardzo dobre, wzorowe z zachowania oraz uzyskują wysokie wyniki w nauce i lokaty w zawodach sportowych,
- poczet obowiązuje strój galowy, w tym kamizelka szkolna,
- podczas uroczystości poczet zachowuje się zgodnie z protokołem, obowiązującym w danym miejscu,
- godne reprezentowanie szkoły jest elementem oceny semestralnej i końcoworocznej z zachowania;

d) podczas wyjść klasowych, wycieczek:

- uczeń punktualnie stawia się na zbiórkę,

- nie oddala się od grupy,
 - zachowuje zasady bezpieczeństwa podczas podróży środkami komunikacji miejskiej, podczas poruszania się w mieście, na szlakach pieszych,
 - uczeń zobowiązany jest dostosować strój szkolny do obowiązujących w danym miejscu form,
 - nie przeszkadza (zachowuje się cicho) podczas lekcji muzealnych, spektakli, projekcji itp.,
 - aktywnie uczestniczy w proponowanych rodzajach zajęć,
 - uczeń przestrzega wszelkich regulaminów pobytu i noclegów,
 - przestrzega zasad obowiązujących podczas podróży autokarem,
 - zgłasza niebezpieczne sytuacje i dolegliwości zdrowotne opiekunowi,
 - posiada bilet, kartę miejską w przypadku podróży komunikacją miejską,
 - przestrzega zasad i norm kulturalnego zachowania(nie używa wulgaryzmów, pozostawia miejsca ,w których przebywał w czystości, nie niszczy mienia – za zniszczenie mienia odpowiada rodzic),
 - w sprawach nieuregulowanych uczeń stosuje się do przyjętych klasowych zasad i norm.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie podpisuje się kontrakt, a obowiązuje on ucznia, rodzica, wyznaczonego przedstawiciela szkoły. Kontrakt ma na celu wspieranie ucznia i zmobilizowanie do poprawy zachowania. Do zadań wychowawcy należy monitorowanie kontraktu.

§ 65

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły, który jest zobowiązany w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu między uczniem a nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora szkoły, który powinien sprawę rozpatrzyć w ciągu 7 dni i w formie pisemnej powiadomić zainteresowane osoby.

§ 66

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 67

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny;
- 7) stypendium naukowe i sportowe zgodnie z regulaminem
- 8) przyznaje się Medal Szkoły zgodnie z regulaminem uczniom kończącym I i II etap edukacyjny:

a) Mały Medal Szkoły otrzymuje uczeń klasy trzeciej, który:

- wzorowo zachowuje się w każdej sytuacji wobec starszych i rówieśników. Jest grzeczny i kulturalny, przestrzega norm klasowych i szkolnych, zmienia obuwie i nosi strój szkolny;
- rzetelnie pracuje i solidnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych poprzez odrabianie prac domowych, rozwijanie zainteresowań na zajęciach kółek przedmiotowych, aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- uzyskuje wysokie oceny w nauce potwierdzone między innymi wynikiem testu dla klas trzecich oraz sprawdzianem z języka angielskiego;
- reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach lub zawodach na szczeblu dzielnicowym, ogólnomiejskim, ogólnokrajowym lub międzynarodowym;
- był uczniem Szkoły co najmniej przez 1,5 roku

b) Medal Szkoły jako najwyższe wyróżnienie otrzymuje uczeń najwyższej klasy szkoły ośmioletniej, który:

- był uczniem Szkoły przez co najmniej ostatnie dwa lata nauki;
- otrzymał wzorową końcoworoczną ocenę z zachowania;
- uzyskał średnią stopni na świadectwie ukończenia Szkoły co najmniej 5,50;
- ma na świadectwie ukończenia Szkoły stopnie celujące, bardzo dobre, dopuszcza się jedną ocenę dobrą;
- czynnie angażował się w życie klasy i szkoły.

§ 68

1. Odwołanie od nagrody

- 1) uczeń ma prawo odwołać się od każdej nagrody;
- 2) odwołanie od nagrody następuje z zachowaniem hierarchii informowania w szkole tzn: wychowawca, Rada Pedagogiczna, Dyrektor,;
- 3) odwołanie następuje w formie pisemnej z uzasadnieniem;
- 4) Organ, do którego zwraca się uczeń ma obowiązek odpowiedzieć w terminie 7 dni.

2. W przypadku sytuacji spornej odwołanie rozstrzyga dyrektor i przewodniczący Rady Rodziców w terminie 7 dni od decyzji właściwego organu, do którego zwrócił się uczeń.

§ 69

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, ucznia można ukarać, a kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. O karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy.
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora szkoły;
 - 5) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami;
 - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora Szkoły
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 8) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 9) ograniczenie ucznia w jego prawach o charakterze szkolnych przywilejów gwarantowanych przez statut szkoły.
 - 10) przedstawienie problemu na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę o zastosowaniu kary:
 - a) udzieleniu nagany w formie listu skierowanego do rodziców,
 - b) przeniesieniu ucznia do innej klasy lub zawieszeniu w prawach ucznia,
 - c) wystąpieniu do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Uczeń może odwołać się od przyznanej kary zgodnie z ust. 3 stosując hierarchię
 - 1) wychowawca;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Dyrektor;
 - 4) Rada Pedagogiczna.
5. Odwołanie musi być przedstawione na piśmie z uzasadnieniem.
6. W ciągu 7 dni musi nastąpić rozpatrzenie odwołania przez wnioskowany organ.
7. O wyniku rozpatrzenia odwołania powiadamiany jest uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnej.

§ 70

1. Na wniosek dyrektora Szkoły, uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskie zachowania w przypadkach, gdy:
 - 1) zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

§ 71

1. Każda nieobecność ucznia w szkole musi zostać usprawiedliwiona w formie:
 - 1) zwolnienia (zaświadczenia) lekarskiego - w wypadku długiej nieobecności wynikającej z choroby ucznia;
 - 2) pisemnego oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej każdej przyczynie nieobecności.
 - 3) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia pisemnie poprzez dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia najpóźniej do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły

2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może wynikać z jego choroby lub ważnych spraw rodzinnych.
3. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w wymiarze przekraczającym połowę tych zajęć jest podstawą do nieklasyfikowania ucznia.

§ 72

1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny wicedyrektor lub dyrektor szkoły, może na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku ucznia(lub w dzienniku elektronicznym), zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego zwolnienia ponoszą rodzice/prawni opiekunowie .
2. Na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku:
 - 1) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

§ 73

1. Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 74

1 Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

- 1) Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą .
- 2) Dziecko realizuje w domu pod opieką rodziców podstawę programową danej klasy.
- 3) Klasyfikacja odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 75

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 3) zapoznania się ze Statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 4) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach w tym do dostępu do dziennika elektronicznego;
 - 5) uzyskiwania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka;
 - 6) uzyskiwania informacji o prawach ucznia;

- 7) uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka,
 - 9) wniosku do dyrektora szkoły o wgląd w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego swojego dziecka,
 - 10) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka zgodnie z zasadami zawartymi w statucie
 - 11) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w przepisach Prawa Oświatowego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy opracowanych przez wychowawcę;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły zgodnie z hierarchią przekazywania informacji.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek:
- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnić niezbędne wyposażenie(przybory)dostosowane do przedmiotów nauczania;
 - 4) zapewnić dziecku drugie śniadanie;
 - 5) zadbać o estetyczną i schludną odzież dostosowaną do warunków atmosferycznych;
 - 6) zapewnić stój szkolny na uroczystości szkolne oraz strój sportowy ;
 - 7) współpracować z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w procesie dydaktyczno - wychowawczym dotyczącym ich dziecka;
 - 8) korzystania z dziennika elektronicznego jako podstawowego źródła informacji.
W przypadku gdy rodzic nie ma dostępu do internetu, może z niego skorzystać na terenie szkoły;
 - 9) informowania o zwolnieniach dziecka w czasie zajęć szkolnych poprzez dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia;
 - 10)usprawiedliwiania nieobecności dziecka pisemnie poprzez dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia w terminie do dwóch tygodni po powrocie dziecka do szkoły;
 - 11)odebrania dzieci z oddziału przedszkolnego po zajęciach obowiązkowych lub upoważnić innego opiekuna do takiego odbioru (pisemne upoważnienie z nr dowodu. osobistego);
 - 12)Uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą;
 - 13)Stosowania się do ustaleń z Dyrektorem szkoły, wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem oraz pielęgniarką szkolną;
 - 14)Reagowania na wezwania wychowawcy, nauczycieli, pedagoga ,dyrektora;
 - 15)Odbierania dzieci ze świetlicy zgodnie z regulaminem jej działania. W przypadku nie wykonywaniem w/w obowiązku Dyrektor może zastosować odpowiednie przepisy związane z niespełnianiem właściwej opieki przez rodziców (prawnych opiekunów).;
 - 16)Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka,
 - odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

17) W szkole odbywają się comiesięczne spotkania wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszczególnych klas:

a) dniem spotkań jest drugi wtorek każdego miesiąca lub sporadycznie inny dzień związany z harmonogramem pracy szkoły ;

b) harmonogram coroczny spotkań przedstawiany jest w folderze szkoły i na pierwszym zebraniu klasowym;

c) jeden raz w semestrze spotkania mają charakter dnia otwartego;

d) rodzice (prawni opiekunowie) mogą spotykać się indywidualnie z wychowawcą po jego godzinach dydaktycznych i zajęciach pozalekcyjnych w celu omawiania spraw dotyczących ich dziecka;

e) w sytuacjach trudnych wychowawczo lub dydaktycznych spotkania indywidualne może zarządzać dyrektor szkoły. Spotkania takie mogą odbywać się z rodzicami(prawnymi opiekunami) w obecności wychowawcy, pedagoga, nauczyciela, zespołu nauczycieli lub innych osób pracujących z dzieckiem w celu rozwiązania problemu w terminie dogodnym dla wszystkich stron. W spotkaniu może brać udział pełnomocnik rodziców;

18) rodzice(prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych w statucie szkoły.

§ 76

2. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.

3. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora szkoły są nagradzani dyplomami i listami gratulacyjnymi.

§ 77

1. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) wskazującą przedmiot do wyboru;

3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;

3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

§ 78

1. Szkoła współdziała z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

2. Współpraca z TPD polega na:

1) korzystaniu przez uczniów ze świetlic TPD poprzez:

a) wsparcie edukacyjne uczniów ,

b) pomoc społeczną i socjalną dla rodzin ubogich,

- c) pomoc rodzicom w sprawowaniu opieki nad dzieckiem,
- d) wartościowe zagospodarowanie czasu wolnego dzieci,
- e) dożywianie,
- f) wyrównywanie szans oraz łagodzenie skutków ubóstwa i zapobiegania marginalizacji,
- g) wspieranie zdolności i predyspozycji uczniów poprzez udział w życiu kulturalnym (zaangażowanie uczniów w wystawy, konkursy , przedstawienia),
- h) organizację wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci z rodzin ubogich.

3. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Wawer polega na:

- 1) rozpoznaniu środowiska uczniów;
- 2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;
- 3) wspieraniu rodzin uczniów potrzebujących pomocy ;
- 4) udzielaniu informacji asystentom rodzin oraz opiekunom społecznym o funkcjonowaniu uczniów i współpracy z ich rodzicami;
- 5) organizacji wypoczynku letniego i zimowego dzieci z rodzin ubogich.

4. Współpraca szkoły z PPP polega na wyrównywaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania

- 1) pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły kieruje pedagog szkolny, współpracujący z nauczycielami;
- 2) na wniosek rodzica szkoła sporządza informację o funkcjonowaniu uczniów na terenie placówki (sugestię kierowania do poradni składa się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych i zachowania);
- 3) pedagog szkolny i nauczyciele cyklicznie spotykają się z psychologami z PPP celem omówienia funkcjonowania poszczególnych uczniów oraz weryfikacji zaleceń i form dostosowania wymagań;
- 4) za zgodą rodzica psycholog z PPP może prowadzić obserwacje uczniów w środowisku szkolnym;
- 5) szkoła konsultuje się z PPP w sytuacjach problematycznych w ramach kompetencji placówki;
- 6) specjaliści z PPP prowadzą dla nauczycieli szkoły szkolenia i warsztaty dotyczące wsparcia uczniów;

7)specjaliści PPP prowadzą na terenie szkoły zajęcia dla uczniów celem poprawy ich funkcjonowania;

8)pedagog szkolny uczestniczy w posiedzeniach grup roboczych Niebieskiej Karty.

5.Współpraca z Sądem Rodzinnymi, Prokuraturą i kuratorami nawiązywana jest w celu poprawy sytuacji wychowawczej uczniów .

1)szkoła systematycznie współpracuje z sądami, prokuratorami i kuratorami w celu:

a)podniesienia efektywności oddziaływań wychowawczych wobec uczniów ,

b)stawiania jasno określonych wymagań , a w przypadku niewywiązywania się z nich ukazania konsekwencji i metod ich egzekwowania,

c)uświadamiania uczniom , że agresji i przemocy (również domowej) można się przeciwstawiać przez informowanie odpowiednich instytucji.

2) Osobą odpowiedzialną za kontakt szkoły z instytucjami prawnymi jest dyrektor i pedagog szkolny

3) Szkoła udziela sądom i kuratorom informacji dotyczących funkcjonowania uczniów na terenie placówki, ewentualnych problemów wychowawczych, frekwencji, wyników edukacyjnych oraz współpracy rodziców/prawnych opiekunów ucznia ze szkołą

6.Współpraca szkoły z Policją polega na:

1) organizacji spotkań pedagogów szkolnych, nauczycieli i dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii;

2)organizacji spotkań młodzieży szkolnej z udziałem policjantów na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami – na temat bezpieczeństwa na drodze) , zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

3) organizacji egzaminu na kartę rowerową dla uczniów na terenie szkoły;

4) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły, które wypełniają znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

5) udzielaniu szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie placówki i mogą mieć podłoże przestępcze;

6) współuczestniczeniu w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

7) szkoła informuje Policję o zdiagnozowanych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu na terenie lub w najbliższym otoczeniu placówki oraz zagrożeniach związanych z demoralizacją ;

8) szkoła sygnalizuje Policji ujawnione przypadki naruszenia prawa przez uczniów na terenie placówki;

9) szkoła zwraca się z prośbą o wzmożone patrolowanie terenu przyszkolnego w uzasadnionych przypadkach oraz o podejmowanie interwencji w przypadkach destrukcyjnych zachowań uczniów;

- 10) szkoła udziela Policji informacji o funkcjonowaniu ucznia na terenie szkoły (frekwencja, wyniki w nauce, zachowanie, kontakty z rodzicami) oraz o ewentualnych przejawach demoralizacji;
- 11) szkoła udostępnia funkcjonariuszom Policji dane osobowe uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), (np. data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, imiona rodziców) na zasadach określonych w innych przepisach, zwłaszcza w ustawie o ochronie danych osobowych ;
- 12) szkoła zgłasza Policji zdarzenia i sytuacje zakłóceń spokoju i porządku publicznego na terenie szkoły, które mogą mieć negatywny wpływ na jej działalność lub obniżać poziom bezpieczeństwa znajdujących się w niej osób;
- 13) szkoła zgłasza Policji wszelkie zdarzenia zaistniałe na terenie szkoły wypełniające znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia uczniów lub innych członków społeczności szkolnej (zgłoszenia dokonuje dyrektor szkoły, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel upoważniony przez niego) ;
- 14) szkoła umożliwia policjantom kontakt z uczniem w celu przeprowadzenia z nim rozmowy wychowawczo-profilaktycznej lub wyjaśniającej okoliczności sprawy, którą prowadzą (rozmowa powinna odbyć się za zgodą dyrektora, na terenie szkoły, w obecności pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora, który będzie czuwać nad realizacją praw dziecka) ;
- 15) szkoła umożliwia policjantom wykonanie w stosunku do uczniów czynności dochodzeniowo-śledczych, procesowych lub innych zleconych przez sąd dla nieletnich (np. przeszukanie, zebranie i zabezpieczenie dowodów, przesłuchanie, zatrzymanie);

7. Współpraca ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną polega na:

- 1) działaniach profilaktycznych dla uczniów i rodziców;
- 2) prelekcji ;
- 3) zabezpieczaniu większych uroczystości szkolnych;
- 4) przeprowadzaniu akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń oraz sposobów zapobiegania;
- 5) udziale uczniów w konkursach organizowanych pod patronatem tych instytucji

§ 79

1. Działalności innowacyjna w szkole odbywa się na wniosek nauczyciela.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwały podejmuje decyzję o realizacji działalności innowacyjnej.
3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami jako uzupełnienie programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Rada Rodziców współdecyduje o działalności stowarzyszeń na terenie szkoły.

Rozdział 10 **Ceremoniał Szkoły**

§ 80

1. Szkoła Podstawowa nr 76 im. 13 Dywizji Piechoty Strzelców Kresowych posiada sztandar i hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) obchody święta szkoły;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 4) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme klasom siódmym;
 - 5) ukończenie szkoły przez uczniów klas ósmych.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klasy VII i VIII szkoły i gimnazjum
- 1) poczet sztandarowy skład się z 3 uczniów i wybierany jest z uczniów zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną. Uczniowie powinni uzyskiwać wysokie wyniki edukacyjne i wzorowe lub bardzo dobre oceny z zachowania;
 - 2) obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”;
 - 3) poczet sztandarowy i rezerwowy opiekuje się sztandarem szkoły;
 - 4) sztandar szkoły przechowywany jest gablocie szkoły.
4. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
- 1) uczeń: biała koszula i ciemne spodnie, kamizelka zielona
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice, kamizelka zielona inaczej strój galowy, zgodnie ze statutem
5. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Podczas wprowadzania sztandaru szkoły lub wyprowadzania obecni na uroczystości przyjmują postawę na baczność po wydanej komendzie „baczność”
7. Sztandar szkoły dekoruje się medalami, które otrzymała szkoła.
8. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 2, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
9. Sztandar dekoruje się kirem przy żałobie narodowej i udziale sztandaru w mszach żałobnych.
10. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążki kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
11. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
12. Hymn szkoły stosowany jest podczas święta szkoły, ślubowania klas pierwszych, uroczystości rocznicowych szkoły, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz imprez związanych z imieniem szkoły o charakterze kulturalnym czy sportowym.
13. Uroczystości wymienione w ust. 2 rozpoczynają się hymnem państwowym, a kończą hymnem szkoły.
14. Podczas śpiewania hymnu szkoły uczniowie i wszystkie osoby obecne podczas uroczystości, imprez przyjmują po wydanej komendzie „baczność” postawę na baczność.
15. Podczas hymnów narodowego i szkoły sztandar pochyla się do przodu, a w czasie mszy zgodnie z jej wymogami.
16. Szkoła posiada logo, które stosowane jest na pismach urzędowych, dyplomach, znaczkach okolicznościowych, koszulkach.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 81

1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1.Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

§ 83

1.Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczegółowych i zasad określonych przez organ prowadzący.

§ 84

1.Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej

1) zmiany dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej z własnej inicjatywy

2) zmiana dokonywana jest na wniosek organów szkoły

2. O zmianach w Statucie powiadamia się organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1) za poinformowanie o zmianach w nawiązaniu do ust 2 odpowiada Dyrektor.

§ 85

1.Rada Rodziców jest informowana o uchwale zmieniającej zapisy statutowe. Informacje przekazuje Dyrektor szkoły.

§ 86

1.Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od daty doręczenia projektu uchwały.

§ 87

1.Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§88

1.Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział 12

Organizacja klas gimnazjalnych

§ 89

1. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z rozdziałem 7
2. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się zgodnie z § 56 ust 32
3. Kryteria oceniania są zgodne z § 56 ust.33 pkt 8).
4. Prawa i obowiązki uczniów zawarte są w rozdziale 8 statutu.
5. Dla uczniów gimnazjum stosuje się nagrody zgodnie z § 66, § 67, § 68 statutu.
6. Dla uczniów gimnazjum stosuje się kary zgodnie z § 69, § 70 statutu.
7. Współdziałanie rodziców ze szkołą zawarte jest w rozdziale 9 statutu.
8. Uczniowie mają prawo do egzaminów i zastrzeżeń, o których mowa w § 57 do § 60.
9. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym zawarte jest w rozdziale 9.
10. Uczniowie w gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym planowym udziałem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod pod opieką nauczyciela;
 - 2) projekt edukacyjny prowadzony jest w klasie 2 gimnazjum;
 - 3) tematykę projektu podają nauczyciele lub uczniowie;
 - 4) nieuczestniczenie w projekcie w klasie 2 powoduje obligatoryjne uczestnictwo ucznia w klasie 3 gimnazjum;
 - 5) informacja o realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - 6). W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających uczniowi udział w projekcie edukacyjnym (choroba, pobyt w szpitalu, trauma w trudnych sytuacjach życiowych) Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, a na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
11. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (j. angielski, j. francuski, j. hiszpański, j. niemiecki, j. rosyjski, j. włoski); ustalone standardy wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
12. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
13. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego po złożeniu pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) o wyborze języka obcego, który uczeń będzie zdawał na egzaminie gimnazjalnym oraz deklaracji o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym .
14. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego z języka obcego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów
15. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego są obowiązani przystąpić dodatkowo do części III egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym z zastrzeżeniem, iż dla

uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim) są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części III egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie ci będą mieli możliwość przystąpienia do egzaminu z języka obcego na poziomie rozszerzonym.

16. Do części III egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą przystąpić uczniowie, którzy nie uczyli się wybranego języka obcego w szkole podstawowej.

17. Informację o języku obcym, z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, dołącza się do listy, o której mowa w § 89 ust.21.

18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i opinii Rady Pedagogicznej. Opinia jest w formie pisemnej przekazana rodzicom ucznia.

19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.

20. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

21. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i sprawdzianu najwyższego wyniku. Uprawnienia do zwolnienia stwierdza Dyrektor Komisji Okręgowej.

22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

23. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

24. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

26. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik egzaminu jest ostateczny.

§ 90

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

- 1) przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później

jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;

- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
- 4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 89 ust. 10 pkt 1) do 3),
- 5) informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
- 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
- 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w § 89 ust. 10 pkt 1) do 3)
- 8) sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo przerwali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (słuchaczy) i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez Dyrektora Komisji Okręgowej;
- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawem zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.