

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 367
IM. POLSKICH NOBLISTÓW

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 3/VI/2017/2018 z dn. 28 listopada 2017r.
Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/VI/2018/2019 z dn. 5 marca 2019r.- tekst ujednolicony.

Warszawa, 1 września 2017r.

Spis treści

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	4
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	6
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	12
Rozdział 6. UCZNIOWIE	15
Rozdział 7. OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE	17
Rozdział 8. OCENIANIE ZACHOWANIA	25
Rozdział 9. RODZICE	29
Rozdział 10. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ	29
Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	29

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. SZKOŁA PODSTAWOWA NR 367 zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.

2. Szkoła nosi imię *POLSKICH NOBLISTÓW*.
3. Szkoła może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Przytulnej 3 w Warszawie.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy ulicy Plac Bankowy 3/5.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie przy ulicy Aleje Jerozolimskie 32;
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 367 im. Polskich Noblistów.
8. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 367.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 367 im. Polskich Noblistów w Warszawie
10. Szkoła używa pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 367 im. Polskich Noblistów;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 367 im. Polskich Noblistów;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 367 im. Polskich Noblistów;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 17) oddziałach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć oddziały Gimnazjum nr 124 im. Polskich Noblistów;

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Szkoła realizuje następujące **cele i zadania**:
- 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
 - a) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami,
 - b) opieka na dziećmi niepełnosprawnymi,
 - c) bezpieczeństwo w czasie sprawowania opieki nad uczniami,
 - d) bezpieczeństwo uczniów, ochrona ich zdrowia, podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) powierzania obowiązków pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym zatrudnionym w szkole,
 - 4) tworzenie warunków do prowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów,
 - 5) edukacja patriotyczna i obywatelska młodzieży,
 - 6) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniających każdemu uczniowi warunki niezbędnych do jego rozwoju,
 - 7) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
 - 8) organizowanie wolontariatu w szkole,
 - 9) promocja działalności szkoły w środowisku lokalnym,
 - 10) prowadzenie doradztwa zawodowego dla uczniów szkoły.
4. Wszystkie cele i zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są między innymi poprzez następujące sposoby ich realizacji:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
 - 5) wspieranie naturalnego rozwoju ucznia we wszystkich jego obszarach: fizycznym, emocjonalnym, intelektualnym, społecznym i duchowym zgodnie z systemem wartości reprezentowanym przez patronów szkoły Polskich Noblistów.
- § 4.1.** Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia prowadzone w świetlicy szkolnej;

- 7) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, jeśli pozwalają na to przepisy prawa.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalany zgodnie z odnośnymi przepisami.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5. Organami szkoły są:

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

§ 6. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wnioskowanie w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt. 2, 3, 4.

§ 7. 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 8.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Tryb pracy rady określa regulamin, o którym mowa w punkcie 2.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
7. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły, jeśli nie działa w szkole Rada Szkoły.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- § 9. 1. Samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorzędem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu szkolnego.
- § 10. 1. W szkole działa Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
 5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w §5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
 8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
- § 11.1. Współdziałanie organów szkoły** ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na każdy rok szkolny.
 3. Plany działań organów są jawne
 4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
 7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi, radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej, której efektem jest pisemna ugoda między stronami sporu.
 - 2) mediatorem w sporze, o którym mowa w § 13.1 jest dyrektor szkoły, a strony sporu są reprezentowane przez wskazanych przez organy przedstawicieli.
 - 3) ugoda zwarta między stronami sporu jest parafowana przez przedstawicieli organów i je obowiązuje.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, funkcję mediatora pełni mediator zewnętrzny zaakceptowany przez strony sporu.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć osiągniętą w drodze mediacji ugodę jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14.1. 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 realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek szkolnych i lekcji muzealnych.
7. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
- 7a. Podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń o których mowa w § 41.2.12 każdorazowo ustala kierownik lub opiekun wycieczki.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy specjalistów;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą naukę, zabawę, pracę w różnorodnych grupach.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
7. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

§ 16.1. Szkoła może organizować **oddziały dwujęzyczne, integracyjne i sportowe.**

2. Zasady przyjmowania uczniów i organizacji oddziałów dwujęzycznych, integracyjnych i sportowych regulują odrębne przepisy.

§ 17.1. W szkole działa **światlica szkolna**, zwana dalej „światlicą”.

2. Celem działania światlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań światlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Światlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30
5. Godziny pracy światlicy mogą ulec zmianie.
6. Światlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do światlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do światlicy, który w szczególności zawiera;
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze światlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie Dyrektora światlica organizuje zajęcia światlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia światlicowe odbywają się w pomieszczeniach światlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora/kierownika światlicy, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
11. Światlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy światlicy.
12. Światlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką światlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze światlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
15. Dyrektor określa szczegółowe zasady organizacji światlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką światlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki światlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy światlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć światlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca/kierownik światlicy, a zatwierdza dyrektor.

§ 18.1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna** zwana dalej „stołówką”.

2. Szkoła poprzez ajenta organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, jest jawny i ma formę jadłospisu.
5. Z posiłków w stołówce mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

§19.1. Na terenie szkoły funkcjonuje **sklepik szkolny** prowadzony przez ajenta.

2. Zasady działalności sklepiku szkolnego określają odrębne przepisy.

§20.1. W szkole działa **biblioteka**.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację/skontrum księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 21.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,
 - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
8. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
13. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) świetlica szkolna działa od godz. 7.00 do godz. 17.30 i każdy uczeń klas I - III, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
15. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
16. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
17. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność zastępca wychowawcy, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może zwolnić ucznia na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku ucznia, postępując w następujący sposób:
 - 1) wychowawca lub wyznaczony zastępca wychowawcy parafuje prośbę rodzica w dzienniczku;
 - 2) uczeń zgłasza się do sekretariatu i zostaje wpisany do ewidencji uczniów zwolnionych z zajęć i otrzymuje wpis z godziną wyjścia, który pozwala szatniarzowi otworzyć szatnię ucznia.
18. Ucznia który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć. W takim wypadku:
 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - 2) uczeń musi zostać odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną,
 - 3) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko, o którym mowa w pkt 18 opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
19. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
20. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
21. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
22. Uczniowie, po obowiązkowych zajęciach szkolnych, przed wejściem na boisko szkolne, odnotowują ten fakt w księdze wejść i stosują się do regulaminu BHP przebywania na boisku szkolnym.
23. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
24. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
25. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

26. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
27. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
28. Uczniowie pozostawiający rowery/hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower/hulajnogę. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
- § 22.1.** W szkole wprowadzono **monitoring wizyjny** celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
- 1) Zapis obrazu wizyjnego na dysku urządzenia pozostaje 14 dni, po ich upływie jest automatycznie resetowany;
 - 2) Urządzenie rejestrujące jest pod nadzorem wskazanego przez dyrektora pracownika administracji szkolnej;
 - 3) Z zapisów rejestratora mogą korzystać w sytuacjach uzasadnionych:
 - a) ograny prewencji (straż miejska, policja);
 - b) ograny sądu i prokuratury.
 2. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.
- § 23.1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
 3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 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;
 - d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
- § 24.** 1. Szkoła organizuje i realizuje **działania w zakresie wolontariatu** w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
 3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
 4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rodziców.
 5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca/nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami.
 6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
 7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
 8. Wpis na świadectwie potwierdzający szczególne osiągnięcia w zakresie aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu, uzyska uczeń, który udokumentuje w formie pisemnego poświadczenia nie mniej niż 30 godzin pracy wolontariackiej.
- § 25.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem komunikatora e-dziennika;
 - 6) nauczyciele odpowiadają na zapytania rodziców/opiekunów przesłane za pośrednictwem komunikatora e-dziennika w ciągu trzech dni od daty jego otrzymania.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 3) pomocy materialnej, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Zebrania rodziców w oddziałach są protokołowane.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału, nauczyciel, specjalista szkolny może komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- § 26.** 1. Szkoła może prowadzić zajęcia rewalidacyjne.
2. Organizację zajęć rewalidacyjnych regulują odrębne przepisy.
- § 27.** 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.
- § 28.**1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go **indywidualnym nauczaniem**.
2. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania

i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

3. Organizację zajęć nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy

§ 29.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zasady organizacji, oceniania i klasyfikacji ucznia objętego indywidualnym programem lub tokiem nauki określają odrębne przepisy.

§ 30.1. Uczniowi przysługuje prawo do **pomocy materialnej** ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wysokie wyniki w nauce lub sporcie.

§ 31. W szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne, a ich organizację regulują odrębne przepisy.

§ 32.1. Z dniem 1 września 2017 r. **likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.**

2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.

3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

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

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi pomocy i warunków do jego własnego rozwoju;
- 2) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 3) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 4) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i umożliwienie im osiągania postępów i sukcesów;
- 6) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów i zapewnienie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 7) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 8) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 9) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 11) udział w zebraniach rady pedagogicznej i zachowanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rad pedagogicznych;

- 12) systematyczne dyżurowanie, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 13) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 14) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazań dyrektora szkoły oraz branie udziału w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.;
 - 15) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
 - 16) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 34.1. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

2. Wychowawca oddziału jest animatorem życia zbiorowego uczniów i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym
 - 3) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów;
 - 4) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 5) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 6) poinformowanie rodziców o ustalonych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 8) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 9) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
4. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
5. Wychowawca jest odpowiedzialny za:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców ucznia o osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 35. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i ich eliminowaniu;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów oraz inicjowanie form pomocy w środowisku szkolnym;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
- § 36.** Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami i podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- § 37.** Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe;
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) prowadzenie zajęć informacyjno-doradczych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- § 38.** Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- § 39.1.** Nauczyciel **bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia i nieuczestniczącymi w lekcjach religii;
 - 4) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w korzystaniu z technologii informacyjnej.
 3. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:
 - 1) w formie specjalnie przygotowanych zajęć bibliotecznych i/lub w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem, poprzez konkursy czytelnicze.
 4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
 - 3) do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
- b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
- c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 40.1. Podstawowym **zadaniem administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej oraz sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami oraz współpracownikami;
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły, pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6. UCZNIOWIE

§ 41.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 3) zapoznania się ze statutem, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 6) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 8) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 9) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 10) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 11) opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 14) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 15) brania udziału w konkursach i olimpiadach i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 16) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej;
 - 17) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu;
 - 18) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp. i równego traktowania;
 - 19) Skorzystania z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły lub gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego w przypadku potrzeby osobistego kontaktu z rodzicem.
2. **Do obowiązków ucznia** należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) odnoszenie się i okazywanie szacunku wszystkim: uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bhp, dbanie o porządek i ład w szkole, szanowanie mienia szkolnego oraz innych osób;
 - 5) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieuleganie nałogom
 - 6) przestrzeganie zakazu wnoszenia i używania na terenie szkoły wszelkich środków i używek szkodliwych dla zdrowia
 - 7) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 8) noszenie w szkole stroju schludnego, nienaruszającego ogólnie przyjętych zasad ubierania się w miejscach użyteczności publicznej (zakryty brzuch i ramiona, subtelna biżuteria, niewidoczny makijaż);
 - 9) posiadanie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych: dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica; dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie;
 - 10) zmiany obuwia na obuwie miękkie na jasnej podeszwie, zostawianie okrycia wierzchniego w szatni;

- 11) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego zapisu w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym wystawionego przez rodziców, w ciągu 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły; w wyjątkowych sytuacjach decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca;
 - 12) Przestrzeganie całkowitego zakazu korzystania podczas pobytu w szkole z telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy, tableatów, czytników, odtwarzaczy obrazu, dźwięku i pozostałych urządzeń telekomunikacyjnych i internetowych. Całkowity zakaz dotyczy zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości szkolnych, zawodów, konkursów i innych aktywności podczas przebywania na terenie szkoły;
 - 13) realizowanie projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych.
- § 42. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły z końcem roku szkolnego, w którym kończy 18 lat;
2. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 3. Podstawą do skreślenia z listy uczniów szkoły jest nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie lub regulaminach szkolnych.
- § 43. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- § 44.1. Jeśli **doszło do naruszenia prawa uczniów** o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły:
- 1) wychowawca zapoznaje się z opinią stron, podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca i pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 3) ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
2. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 3. Tożsamość ucznia składającego skargę stanowi tajemnicę służbową;
 4. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
- § 45.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być **zastosowane kary** w postaci:
- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 3) nagany Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
 - 4) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 5) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do: naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej, przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
2. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia;
 - 1) wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej;
 - 2) uczeń ma prawo do złożenia do Rady Pedagogicznej odwołania od zastosowanej kary;
 3. Nieprzestrzeganie przez uczniów obowiązku, o którym mowa w §41.2.12 stanowi podstawę do wyciągnięcia następujących konsekwencji:
 - 1) uwaga w e-dzienniku i unieważnienie uczniowi sprawdzianu, w przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi korzystanie z urządzeń, o których mowa w §41.2.12. oraz zobowiązanie ucznia do wyłączenia urządzenia i schowania w plecaku;
 - 2) uwaga w e-dzienniku w przypadku każdorazowego stwierdzenia przez nauczyciela nieprzestrzegania zakazu, o którym mowa w §41.2.12 oraz zobowiązanie ucznia do wyłączenia urządzenia i schowania w plecaku;
 4. W przypadku demoralizacji nieletniego lub zagrożenia demoralizacją polegającej w szczególności na:
 - 1) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 2) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 3) udziale w grupach przestępczych;
Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, policję, sąd rodzinny.
 5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która samowolnie opuszcza zajęcia, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia –

Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki klasowej.

§ 46.1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie stosuje się przewidziane niniejszym statutem formy **nagród i wyróżnień**:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły;
- 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia, nagroda książkowa/rzeczowa na zakończenie semestru, dyplom;
- 4) nagroda w postaci stypendium za wysokie wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
- 5) tytuł *Prymus Szkoły* – wybierany przez Radę Pedagogiczną, w trybie głosowania tajnego, spośród uczniów kończących szkołę, za wyróżniającą się postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie - otrzymuje nagrodę rzeczową i dyplom;
- 6) tytuł *Uczennica z Klasą* i *Uczeń z Klasą* – wybierany przez Radę Pedagogiczną, w trybie głosowania tajnego, spośród uczniów szkoły, za wyróżniającą się postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie- otrzymuje nagrodę rzeczową i dyplom.

Rozdział 7. OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§ 47.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
 - 1) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy i jak należy to poprawić;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy;
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych i przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do zakończenia zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może udostępnić rodzicom prace ucznia w czasie dni otwartych lub indywidualnych spotkań z rodzicami. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym prace są niszczone.
10. Dokumentacji, o której mowa w ust. 9 nie kseruje się, nie skanuje, nie powiela.
11. Nauczyciele danego przedmiotu na pierwszych zajęciach roku szkolnego ustnie informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych (podczas pierwszego zebrania) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 4) wymagania, o których mowa w ust. 1 w wersji pisemnej znajdują się w sekretariacie szkoły oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie orzeczenia i wskazań wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się - na podstawie tej opinii,
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, rodzice (podczas zebrania rodziców) i uczniowie są informowani o zagrożeniu ucznia śródroczną/ roczną klasyfikacyjną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz obniżoną (nieodpowiednią, naganną) śródroczną/ roczną klasyfikacyjną oceną zachowania;
 - 5) informację, o której mowa w ust. 2 pkt. 4, wychowawca, po uzgodnieniu z rodzicem/prawnym opiekunem, może przekazać rodzicowi/prawnemu opiekunowi za pośrednictwem ucznia lub dziennika elektronicznego - potwierdzenie informacji wysłanej drogą elektroniczną przechowuje wychowawca klasy;
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowawca klasy, informację, o której mowa w ust. 2 pkt. 4, wysyła listem poleconym, na adres zamieszkania ucznia;
 - 7) na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu zgodnie ze sposobami wymienionymi w ust. 2 pkt 5 - 7;
 - 8) ustalanie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia (OW) po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale (ON), uczniów danego oddziału (OU), samooceny ucznia (SU);
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
15. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego lub jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
19. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, zajęć artystycznych i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- § 48. 1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.**
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 1 jest oceną sumującą i przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 3. Opisową ocenę śródroczną i roczną sporządza się w formie elektronicznej.
 - 1) śródroczną ocenę opisową w formie wydruku otrzymuje rodzic na zebraniu śródrocznym.
 - 2) roczną ocenę opisową opatrzoną pieczęcią szkoły wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
 4. **Oceny bieżące w klasach I-III** zarówno w edukacji wczesnoszkolnej jak i w języku obcym i religii/etyce będą ustalane według następujących kryteriów:

Ocena symbol oceny	Skala oceniania sprawdziany/testy	Kryteria oceny
Wspaniale sobie radzisz! „W”	100% - 75%	Uczeń: - bardzo dobrze opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danego poziomu klas, - pracuje samodzielnie, - zadania wykonuje bardzo dobrze, dokładnie, starannie i w wyznaczonym czasie, - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce, - chętnie wykonuje zadania dodatkowe, - chętnie bierze udział w konkursach szkolnych.
Dość dobrze! „D”	74% - 50%	Uczeń: - opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danego poziomu klas na poziomie podstawowym, - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności, - dość często popełnia błędy, - jest zaangażowany w wykonanie zadania, - zdarza się, że potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.
Poćwicz jeszcze! „P”	49% - 0%	Uczeń: - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego poziomu klas lub ma bardzo duże braki, popełnia liczne błędy, - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje z reguły przy stałej pomocy nauczyciela, nie pracuje samodzielnie, - potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, - często jego praca charakteryzuje się małą starannością i dokładnością.

§ 49.1. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem zagadnień i kryteriów oceny;
- 3) w szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na wskaźnik procentowy;
- 4) wszystkie prace pisemne są punktowane, a łączna liczba uzyskanych przez ucznia punktów jest przeliczana na wskaźnik procentowy, któremu przypisane są oceny szkolne zgodnie z poniższą skalą:

Ocena		% uzyskanych punktów
celujący	(6, cel)	100%
bardzo dobry	(5, bdb)	90% - 99%
dobry	(4, db)	75% - 89%
dostateczny	(3, dst)	50% - 74%
dopuszczający	(2, dop)	35% - 49%
niedostateczny	(1, ndst)	poniżej 35%

- 5) kartkówka jest sprawdzeniem wiadomości i umiejętności bieżących i obejmuje materiał z 1 do 3 lekcji;
 - 6) czas na oddanie uczniom prac klasowych lub innych prac pisemnych sprawdzonych i ocenionych przez nauczycieli nie może przekroczyć 14 dni od dnia przeprowadzenia pracy klasowej lub innej pracy pisemnej, z zastrzeżeniem ust 2 pkt 7;
 - 7) czas na oddanie uczniom sprawdzonych i ocenionych wypracowań domowych z języka polskiego i języka obcego nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia zebrania przez nauczyciela wypracowań do sprawdzenia.
 - 8) uczeń może w semestrze zgłosić 2 razy, lub 1 raz (gdy z przedmiotu jest realizowana 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowanie do zajęć, uprawnienie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych/kartkówek;
 - 9) uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku zajęć, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 10) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który zgłosi trzecie i kolejne (lub 2 gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowanie do zajęć lub zgłosi je po wywołaniu go do odpowiedzi/sprawdzenia pracy;
 - 11) w klasach pierwszych i czwartych, na początku roku szkolnego uczniowie objęci są dwutygodniowym „adaptacyjnym okresem ochronnym” (m.in. bez ocen niedostatecznych);
 - 12) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do wyboru formy ustnej lub pisemnej sprawdzania wiadomości.;
 - 13) „szczęśliwy numer” - to losowany każdego dnia numer z dziennika; uczeń o tym numerze w dzienniku może być zwolniony z oceniania go według procedury określonej odrębnym regulaminem.
2. Częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi;
 - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w dniu zapowiedzianej pracy klasowej, może ją przeprowadzić nauczyciel zastępujący. Jeżeli nie jest to możliwe, termin po powrocie uzgadnia z klasą nauczyciel przedmiotu z zachowaniem § 49 pkt. 2 ust. 2).

§ 50.1. W klasach IV – VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uczniów kończących szkołę z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	pop
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	nag

§ 51. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są wpisywane do prowadzonego w szkole elektronicznego dziennika zajęć.

§ 52.1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów klasyfikacyjnych:

- 1) okres I kończy się przed feriami zimowymi, nie później niż 31 stycznia i zamyka go zebranie Rady Pedagogicznej, na której zatwierdza się klasyfikację śródroczną;
 - 2) okres II kończy się przed feriami letnimi i zamyka go zebranie Rady Pedagogicznej, na której zatwierdza się klasyfikację roczną.
2. Daty klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości na zebraniu rady w sierpniu poprzedzającym nowy rok szkolny.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na:
- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w I okresie;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w I okresie;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych za I okres;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania za I okres;
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 53. Zasady i formy poprawiania osiągnięć/korygowanie niepowodzeń uczniów:

- 1) prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe;
- 2) uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 3) uczeń, który nie przystąpi do pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną;
- 4) sprawdzone przez nauczyciela prace klasowe są omawiane na lekcji, a uczniowie pod kierunkiem nauczyciela dokonują analizy błędów;
- 5) ocenę z pracy klasowej uczeń może poprawiać tylko raz;
- 6) uczniowie mający niepowodzenia szkolne związane z trudnościami w realizacji materiału programowego mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 54. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) szkoła prowadzi elektroniczną dokumentację przebiegu nauczania - system UONET PLUS e-dziennik – dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia szkolne uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) oprócz znaku cyfrowego oceny szkolnej umieszcza się w dzienniku lekcyjnym informacje dodatkowe - zakres materiału, którego dotyczy ocena;
- 3) rodzice i uczniowie, na podstawie deklaracji, mają bezpłatny dostęp do informacji o ocenach, frekwencji, uwagach i pochwałach ucznia oraz do innych informacji zamieszczanych w e- dzienniku
- 4) nagrody, wyróżnienia, kary i uwagi wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje w e-dzienniku;
- 5) sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania jest regulowany odrębnymi przepisami;
- 6) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55. W każdym okresie roku szkolnego uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin zajęć tygodniowo	Minimalna liczba ocen
1	3 w tym 2 prace pisemne
2	4 w tym 2 prace pisemne
3	5 w tym 3 prace pisemne
4	6 w tym 4 prace pisemne
5	8 w tym 4 prace pisemne

§ 56. Przyjmuje się następujący zakres bieżącego oceniania przedmiotowego:

1) matematyka, informatyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, historia, wiedza o społeczeństwie, język polski, język obcy, edukacja dla bezpieczeństwa:	
Waga ocen	Zakres podlegający ocenianiu - zgodnie ze specyfiką zajęć
4	pisemne i ustne (jeśli wynika to z indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia) prace klasowe z działań programowych, testy przedmiotowe, wypracowania klasowe
3	odpowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, recytacje, zadania praktyczne
2	ćwiczenia wykonane na lekcji, projekty, prowadzenie zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela, referaty, prace dodatkowe, konkursy, prace domowe
2) wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika (zajęcia techniczne), zajęcia artystyczne, religia, etyka:	
4	zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, prace twórcze, udział w dyskusjach, analiza tekstów filozoficznych, śpiew, improwizacje głosowe, aktywne uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły i środowiska, prezentacje, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
3	prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, poprawność wykonania ćwiczeń, zadań, wykorzystanie zdobytych wiadomości w działaniu praktycznym, zadania dodatkowe, odpowiedzi ustne, analiza i interpretacja wybranych dzieł kultury i techniki
2	ćwiczenia wykonane na lekcji, projekty, prowadzenie zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela, referaty, prace dodatkowe, konkursy, prace domowe

§ 57.1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Przyjmuje się następujący **tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wyrażana stopniem, według skali przyjętej w § 50.1;
- 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu, który uwzględnia średnią ważoną ocen bieżących (liczoną do dwóch miejsc po przecinku), której granicą wyznaczającą ocenę wyższą jest 0,60.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §2.15

§ 58.1. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen bieżących, uzyskanych w roku szkolnym, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Przyjmuje się następujący **tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wyrażana stopniem, według skali przyjętej w § 50.1;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu, który uwzględnia średnią ważoną ocen bieżących (liczoną do dwóch miejsc po przecinku), której granicą wyznaczającą ocenę wyższą jest 0,60.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2.15.
4. Nauczyciel, w uzasadnionych przypadkach, uwzględniając postępy edukacyjne i indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z nauczanego przedmiotu o jeden stopień, uzasadniając swoją decyzję podczas klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
5. **Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgodnie z trybem określonym dla rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczniowi, który rozpoczął naukę w II okresie roku szkolnego, roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych w II okresie, uwzględniając ocenę za I okres (jeśli taka została ustalona) jako ocenę bieżącą w wadze 3.
7. Uczniowi, który rozpoczął naukę w II okresie roku szkolnego, a z dokumentacji przebiegu nauczania wynika, że był nieklasyfikowany w I okresie, roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych w II okresie, uwzględniając ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego (jeśli taki był przeprowadzony) lub ocenę za zaliczenie materiału (uzgodnione z nauczycielem) jako ocenę bieżącą w wadze 3.

§ 59.1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

§ 60.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Sposób postępowania w takim przypadku określa § 64. 1.

§ 61. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 62. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo złożyć prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą (niż przewidywana) ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia;
- 2) prośbę, o której mowa w pkt. 1 uczeń/rodzic (prawny opiekun) składa na piśmie w sekretariacie szkoły, nie później niż na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 3) prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień;
- 4) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego;
- 5) o terminie sprawdzianu wychowawca klasy powiadamia, ucznia i rodzica (prawnego opiekuna);
- 6) sprawdzian odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 7) sprawdzian obejmuje poziom wymagań edukacyjnych na daną ocenę wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
- 8) sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;
- 9) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.
- 10) sprawdzian trwa 60 minut;
- 11) sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) wychowawca klasy (zastępca wychowawcy) – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest sprawdzian.
- 12) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany po sprawdzeniu i ocenieniu pracy ucznia;
- 13) w wyniku sprawdzianu przewidywana ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana;
- 14) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 90% możliwych do uzyskania punktów;

- 15) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin przeprowadzenia sprawdzianu, wynik sprawdzianu, ocenę ustaloną po sprawdzianie;
- 16) do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia;
- 17) protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły.
- § 63.1.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Sposób postępowania w przypadku **zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej** z zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
- § 64.1.** **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
- § 65.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa rodzic lub prawny opiekun ucznia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 66.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w § 50.1 ust. 2.
5. Uczeń kończy szkołę:
- 1) jeżeli 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) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (dotyczy klas gimnazjalnych).
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 67.1.** Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji **projektu edukacyjnego**.
2. Szczegółowe warunki i zasady realizacji projektu edukacyjnego oraz zadania nauczyciela koordynatora:
- 1) opiekunem projektu jest nauczyciel - koordynator, którego zadaniem jest podpisanie z uczniami kontraktu realizacji projektu;
- 2) kontrakt między nauczycielem - koordynatorem, a uczniami zawiera:
- a) datę zawarcia kontraktu,
- b) strony kontraktu,
- c) temat, cele i harmonogram projektu,

- d) problem do rozwiązania,
 - e) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu,
 - f) terminy konsultacji i ocenę postępów pracy nad projektem,
 - g) ewaluację projektu/ocena jakości realizacji całego projektu,
 - h) podpisy wszystkich stron kontraktu.
- 3) projekty są realizowane w zespołach 3 – 5 osobowych. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może ulec zmianie;
 - 4) tematy projektów wraz z nazwiskami nauczycieli koordynatorów są podawane na stronie internetowej do wiadomości uczniów i rodziców do dnia 30 września każdego roku szkolnego;
 - 5) uczniowie dokonują wyboru tematu projektu i zespołu projektowego do 15 października roku szkolnego, w którym jest realizowany projekt, po 15 października wybór tematu i realizacja projektu, jest możliwa po uzgodnieniu z nauczycielem-koordynatorem projektu;
 - 6) uczniowie - zespół projektowy mogą zgłosić nauczycielowi-koordynatorowi propozycję własnego tematu projektu lub zmodyfikować temat ze wskazanej przez szkołę listy tematów;
 - 7) nauczyciel może koordynować realizację nie więcej niż trzech zespołowych projektów edukacyjnych;
 - 8) projekty są realizowane w okresie od 1 do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec zmianie;
 - 9) podczas pracy nad realizacją projektu nauczyciel-koordynator projektu jest zobowiązany monitorować prace zespołu i poszczególnych jego członków oraz udzielać konsultacji i wskazówek;
 - 10) oceny/ewaluacji projektu dokonuje nauczyciel - koordynator projektu i odnotowuje to w kontrakcie projektu zawartym z zespołem realizatorów;
 - 11) zakończenia realizacji projektu zespół dokumentuje w formie publicznej prezentacji;
 - 12) prezentacja, o której mowa w pkt 11, jest publicznym przedstawieniem efektów/rezultatów pracy przez zespół projektowy, w dowolnej formie. – m. in. *album ilustrowany zdjęciami, wykresami, szkicami, mapkami, relacjami pisemnymi, plakat, lub seria plakatów, collage, inna forma plastyczna, broszura, ulotka, gazetka, notatka prasowa, prezentacja doświadczenia przygotowanego i wykonanego przez uczniów, raport z przeprowadzonego badania, prezentacja multimedialna, strona internetowa, model zjawiska, makieta z opisem, relacja z publicznej debaty, przedstawienie teatralne, inscenizacja, uczniowski film, wystawa, pokaz multimedialny, reportaż, folder;*
 - 13) w publicznej prezentacji mogą wziąć udział jako obserwatorzy zaproszeni goście (rodzice, przedstawiciele środowiska lokalnego, organów szkoły, nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego);
 - 14) zakończenie realizacji projektu, w danym roku szkolnym następuje nie później niż do 30 maja. Wychowawca klasy monitoruje i odnotowuje udział uczniów w realizacji projektów w czasie całego cyklu kształcenia;
 - 15) jeśli projekt lub jego część jest ściśle związana z programem danych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym, uczniowie zespołu mogą otrzymać oceny bieżące z jednego lub kilku zajęć, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania dla tych zajęć;
 - 16) ocenę ustala wówczas koordynator projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu po publicznej prezentacji i opinii nauczyciela – koordynatora;
 - 17) w przypadku ucznia klasy III, który brał udział w realizacji więcej niż jednego projektu, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie, najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informują wychowawcę klasy, o wyborze projektu (tytuł, nazwisko nauczyciela koordynatora), który chcieliby aby został wpisany na świadectwie ukończenia szkoły;
 - 18) dokumentacja gromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w szkole;
 - 19) kryteria oceny realizacji całego projektu:
 - a) wybór tematu projektu, ustalenie zagadnień istotnych dla wykonania pracy projektowej,
 - b) planowanie pracy – podział zadań w grupie,
 - c) trafność doboru źródeł informacji,
 - d) praca w zespole,
 - e) jakość merytoryczna i estetyczna publicznej prezentacji.

Rozdział 8. OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 68.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia kryteriów i wskaźników zachowania określonych w § 68.2.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział uczniów z oddziałów gimnazjalnych w zespołowym projekcie edukacyjnym.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Zachowanie uczniów będzie oceniane w czterostopniowej skali i systematycznie (raz w miesiącu) odnotowywane w e-dzienniku.

5. W klasach I-III ustala się następujące kryteria oceny zachowania uczniów:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych;
- 2) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 3) okazuje szacunek innym;
- 4) dba o mienie szkoły;
- 5) uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 6) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) wypełnia sumiennie obowiązki dyżurnego;
- 8) jest przygotowany do zajęć (potrzebne przybory, podręczniki, zeszyty, praca domowa);
- 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 10) dba o piękno mowy ojczystej.
- 11) przestrzega statutowych obowiązków ucznia

6. W klasach I-III ustala się szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

Ocena/ symbol	Opis oceny	Opis zachowania
W	uczeń wzorowo przestrzega kryteriów zachowania określonych w pkt 5	Uczeń wzorowo wypełnia swoje obowiązki. Zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie. Zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe. Sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań. Prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia, uwagi. Reprezentuje klasę na forum szkoły i poza nią w różnych konkursach i przedsięwzięciach. Jest pomysłowy, swoją aktywnością wzbogaca życie klasy. Swoją postawą daje dobry przykład innym. Dbą o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej.
B	uczeń bardzo dobrze przestrzega kryteriów zachowania określonych w pkt 5	Uczeń potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie. Zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe. Wywiązuje się sumiennie z zawartych zobowiązań, prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi. Właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia. Potrafi słuchać, gdy inni mówią. Rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy. Stara się dbać o piękno mowy ojczystej.
Z	uczeń zazwyczaj przestrzega kryteriów zachowania określonych w pkt 5	Uczeń zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami. Zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów niemieszczących się w kanonie dobrego wychowania. Zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia. Zdarza się, że łamie zasady bezpiecznego zachowania.
N	uczeń nie przestrzega kryteriów zachowania określonych w pkt 5	Uczeń nie potrafi pracować zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie. Zna, ale nie stosuje podstawowych zwrotów i form grzecznościowych. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i własnych zobowiązań. Nie reaguje na polecenia i uwagi. Nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów. Swoją postawą daje zły przykład innym, co niekorzystnie wpływa na wizerunek klasy

7. Kryteria i wskaźniki oceniania zachowania na poszczególne oceny w lasach IV – VIII określają punkty 8-13.

8. Ocenę **wzorową otrzymuje uczeń**, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma spóźnień, zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, jego słownictwo jest wzorem mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, jego godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią jest wzorem dla innych, w każdej sytuacji okazuje szacunek innym osobom, z zaangażowaniem uczestniczy w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego.
9. Ocenę **bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który**: który zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się, bierze aktywny udział w lekcjach i jest do nich zawsze przygotowany, wywiązuje się z powierzonych zadań, odznacza się wysoką kulturą osobistą, ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, potrafi się im przeciwstawić i reagować stosownie do zaistniałej sytuacji, jest tolerancyjny, szanuje poglądy i odmienność ludzi oraz ich pracę, aktywnie i twórczo włącza się w życie w szkoły i działalność charytatywną, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach, wyróżnia się troską o mienie szkoły, szanuje rówieśników, nauczycieli, pracowników i innych dorosłych, z zaangażowaniem uczestniczy w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego.
10. Ocenę **dobłą otrzymuje uczeń, który** jest sumienny i przygotowany do lekcji, zdarza mu się spóźnić na zajęcia, przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, propaguje postawy patronów szkoły, angażuje się dobrowolnie w pracę na rzecz szkoły i środowiska, dba o kulturę słowa, reaguje na przejaw zła, staje w obronie słabszych, zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, taktownie się do nich odnosi, szanuje ich, jest uczynny i życzliwy, pomaga innym, z zaangażowaniem uczestniczy w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego.
11. Ocenę **poprawną otrzymuje uczeń**, który nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, spóźnia się na lekcje i nie przestrzega ustalonych terminów, unika działań na rzecz klasy/szkoły, sporadycznie przejawia pozytywne zainteresowanie szkołą i godne jej reprezentowanie, zazwyczaj stosuje normy obowiązujące w środowisku szkolnym, zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach i nietaktownie zachowywać wobec kolegów i pracowników szkoły, ma do nich lekceważący stosunek, nie dba o kulturę słowa w szkole i poza nią, uczestniczy w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego nie współpracując z zespołem.
12. Ocenę **nieodpowiednią otrzymuje uczeń**, który lekceważy postanowienia regulaminów szkolnych, często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, samowolnie opuszcza teren szkoły, spóźnia się na zajęcia, nie odrabia prac domowych, nie jest przygotowany do lekcji, niekulturalnie i nietaktownie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników, utrudnia prowadzenie zajęć, często wywołuje konflikty, używa wulgarnego słownictwa, nie szanuje tradycji, symboli narodowych oraz religijnych – własnych i cudzych, nie szanuje mienia społecznego, nie wykazuje szacunku dla pracy innych, często powtarza swoje błędy, lekceważy uwagi dotyczące postępowania i zachowania, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, ulega nałogom i uzależnieniom, biernie uczestniczy w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego.
13. Ocenę **naganną otrzymuje uczeń**, który notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji, uniemożliwia prowadzenie zajęć, wykonuje działania przynoszące ujmę szkole, dewastuje mienie szkoły i jej otoczenie, nie przestrzega ogólnie przyjętych norm moralnych, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, jego zachowanie jest agresywne, nie okazuje szacunku dorosłym ani rówieśnikom, jest arogancki, używa wulgaryzmów, prowokuje bójki lub uczestniczy w nich, zachowanie jego stwarza zagrożenie dla innych, lekceważy niebezpieczeństwo, nagminnie powtarza swoje błędy i nie wyciąga z nich wniosków, ulega nałogom – pali papierosy, pije napoje alkoholowe, używa środki odurzające, ma konflikty z prawem, nie uczestniczy w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego (brak usprawiedliwienia).
14. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, o której mowa w § 50.3.
15. Niezależnie od kryteriów na poszczególne oceny zachowania, uczeń, który dopuści się na terenie szkoły rozboju, pobicia, kradzieży, posiadania, zażywania środków odurzających, wymuszania i zastraszania innych otrzymuje naganną ocenę zachowania, a jego czyn zgłaszany jest na policję.
16. **Śródroczna** klasyfikacyjna ocena zachowania, ustalona na podstawie kryteriów oceny zachowania, ulega podwyższeniu (wyłączając ocenę wzorową) o jeden stopień w przypadku stwierdzenia na podstawie zarejestrowanej frekwencji ucznia 100% frekwencji i braku spóźnień w pierwszym okresie roku szkolnego.
17. **Roczną** klasyfikacyjną ocenę zachowania, ustalona na podstawie kryteriów oceny zachowania, ulega podwyższeniu (wyłączając ocenę wzorową) o jeden stopień w przypadku stwierdzenia na podstawie zarejestrowanej frekwencji ucznia 100% frekwencji i braku spóźnień w całym roku szkolnym.
18. Za spóźnienie uważa się absencję ucznia na zajęciach nie przekraczającą 15 minut. Absencja ucznia powyżej 15 minut jest równoznaczna z nieobecnością ucznia na zajęciach i tak jest oznaczana w dzienniku lekcyjnym.
19. W e-dzienniku dla oceny zachowania ucznia (godzina wychowawcza) na podstawie kryteriów określonych w § 68 pkt od 4 do 9 wprowadza się następujące skróty oznaczenia zadania:

SU samoocena ucznia

OK	ocena klasy
ON	ocena nauczycieli
OW	ocena wychowawcy

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

21. **Śródroczna i roczna** klasyfikacyjna ocena zachowania, ustalona na podstawie kryteriów oceny zachowania, ulega obniżeniu o jeden stopień w przypadku stwierdzenia do 5 włącznie zarejestrowanych w e-dzienniku uwag ucznia w sprawie nieprzestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń, o którym mowa w §41.2.12

22. **Śródroczna i roczna** klasyfikacyjna ocena zachowania, ustalona na podstawie kryteriów oceny zachowania, ulega obniżeniu o dwa stopnie w przypadku stwierdzenia powyżej 5 zarejestrowanych w e-dzienniku uwag ucznia w sprawie nieprzestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń, o którym mowa w §41.2.12

§69. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów i samoocenę ucznia.

1. Wychowawca przedstawia ustalone oceny zachowania uczniów klasy Radzie Pedagogicznej.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71.

3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania.

§ 70. 1. Tryb ustalania oceny zachowania .

2. Wychowawca klasy ustala następującą ocenę zachowania:

- 1) klasyfikacyjną śródroczną;
- 2) klasyfikacyjną roczną;
- 3) klasyfikacyjną końcową (dla uczniów kończących szkołę).

3. Przy ustalaniu ocen zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) opinię nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) opinię uczniów danej klasy;
- 3) samoocenę ucznia;

4. Przewodniczący i poszczególni członkowie Rady Pedagogicznej na zebraniu plenarnym, mogą wnioskować do wychowawcy klasy o zmianę śródrocznej/rocznej oceny zachowania ucznia, jeżeli zachodzą szczególne okoliczności dotyczące zachowania ucznia uzasadniające zmianę decyzji wychowawcy w zakresie ustalonej oceny zachowania.

5. Decyzja wychowawcy po rozpatrzeniu wniosku jest ostateczna.

§ 71. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść **prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania.**

2. Prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania składa uczeń lub rodzice do Dyrektora Szkoły nie później niż na 4 dni przed przewidywaną datą klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

3. Prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień.

4. Dyrektor powołuje komisję, która ponownie rozpatruje ocenę zachowania ucznia.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor/wicedyrektor szkoły – przewodniczący,
- 2) pedagog szkolny lub wyznaczony nauczyciel – członek,
- 3) wychowawca ucznia lub zastępca wychowawcy – członek,
- 4) trzech nauczycieli uczących w danej klasie co najmniej od roku – członkowie.

6. Komisja jest zobowiązana zebrać się przed datą klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Opinia Komisji w sprawie podwyższenia lub utrzymania wystawionej oceny odbywa się poprzez głosowanie, poprzedzone analizą zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami dla danej oceny zachowania i analizą karty oceny zachowania.

8. Komisja sporządza protokół posiedzenia, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania.

9. W przypadku pozytywnej opinii komisji w sprawie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny zachowania, przewodniczący komisji przedkłada na plenarnym zebraniu rady wniosek skierowany do wychowawcy klasy, o zmianę rocznej oceny zachowania ucznia.

10. Decyzja wychowawcy po rozpoznaniu wniosku jest ostateczna.

11. Wychowawca informuje ucznia/rodziców/prawnych opiekunów o rocznej przewidywanej ocenie zachowania.

§ 72. Tryb i sposób postępowania w przypadku wniesieniu przez ucznia/rodzica/prawnego opiekuna zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają odrębne przepisy.

Rozdział 9. RODZICE

- § 73.1.** Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za wychowanie swoich dzieci oraz za zapewnienie warunków do ich kształcenia.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wypełnianie obowiązku w zakresie potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka.
 3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wsparcia ze strony pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) pomocy i porady ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych przedstawicieli lub Rady Rodziców;
 4. Każdy rodzic ma prawo brać czynnie i biernie udział w wyborach do Rady Rodziców.
 5. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, szkoła organizuje dni otwarte i zebrania z rodzicami w terminach ustalonych na początku każdego roku szkolnego.
 6. Rodzice mają prawo współdziałania ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w tym do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu podczas dni otwartych i zebrań obowiązkowych.

Rozdział 10. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

- § 74.1.** Szkoła działa jako jednostka organizacyjna m.st. Warszawy, prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor ustala roczny plan finansowy szkoły.
 3. Zatwierdzenie planu finansowego szkoły przez organ prowadzący, następuje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
 4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku bankowym, zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
 5. Zasady gospodarowania środkami dochodów własnych regulują odrębne przepisy.
 6. Szczegółowe zasady rozliczania się placówki z wykonania planu finansowego szkoły ustala organ prowadzący szkołę.

Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 75.1.** Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut podpisuje Dyrektor Szkoły.
 3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 4. Statut szkoły jest dokumentem jawnym, jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
 5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 6. Nowelizacja statutu następuje w trybie uchwały organu stanowiącego.
 7. Wszystkie zasady organizacji i funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
 8. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2017r.