

STATUT

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 69 W WARSZAWIE

(tekst ujednolicony)

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami: nr 19/2014/2015 [1], nr 2 /2015/2016 [2],
nr 12/2015/2016 [3], nr 15/2015/2016 [4], nr 5/2016/2017 [5]

[1] Uchwała nr 19/2014/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 69 w Warszawie
z dnia 26 czerwca 2015 roku

[2] Uchwała nr 2/2015/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 69 w Warszawie
z dnia 26 czerwca 2015 roku

[3] Uchwała nr 12/2015/2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 69 w Warszawie
z dnia 8 grudnia 2015 roku

[4] Uchwała nr 15/2015/2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 69 w Warszawie
z dnia 16 lutego 2016 roku

[5] Uchwała nr 5/2016/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 69 w Warszawie
z dnia 28 września 2016 roku

Podstawa Prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U.2015 poz. 452);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015 poz. 843)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U.2015 poz. 959)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 414);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 lutego 2012 w sprawie ramowych planów nauczania w szkole publicznej (Dz.U.2012.204).
11. Uchwały Nr 234/XV/99 Rady Gminy Warszawa-Centrum z dnia 21 października 1999 roku w sprawie nadania statutów zespołom szkół w Gminie Warszawa-Centrum;
12. Decyzji Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 31 maja 1983 r. o nadaniu imienia Szkole Podstawowej Nr 41;
13. Uchwały Nr 1804/LXXVI/2002 Rady Gminy Warszawa - Centrum z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie nadania imienia Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” Gimnazjum Nr 40 z siedzibą w Warszawie przy ul. Drewnianej 8;
14. Uchwały Nr LXXV/2298/2006 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 18 maja 2006r.

Statut Zespołu Szkół Nr 69 w Warszawie zawiera rozdziały:

- Rozdział 1. Postanowienia wstępne.
- Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu.
- Rozdział 3. Organy Zespołu i ich kompetencje.
- Rozdział 4. Organizacja Zespołu.
- Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
- Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów.
- Rozdział 7. Prawa i obowiązki rodziców.
- Rozdział 8. Wewnątrzszkolne Ocenianie
- Rozdział 9. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1.

1. W skład Zespołu Szkół Nr 69 z siedzibą w Warszawie przy ul. Drewnianej 8 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 41 im. Stanisława Staszica;
 - 2) Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi Nr 40 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar”.

2. Pełna nazwa Zespołu brzmi:

Zespół Szkół Nr 69
w Warszawie, ul. Drewniana 8

3. Do celów szkoły podstawowej używa się nazwy:

Szkoła Podstawowa Nr 41
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica
w Warszawie, ul. Drewniana 8

4. Na świadectwach szkoły podstawowej używa się nazwy:

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 41
im. Stanisława Staszica

5. Do celów gimnazjum używa się nazwy:

Gimnazjum Nr 40
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar”
w Warszawie, ul. Drewniana 8

6. Na świadectwach gimnazjum używa się nazwy:

Gimnazjum
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 40
im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar”

7. Zespół jest szkołą publiczną pracującą w trybie dziennym.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 69, zwany dalej „Zespołem”, jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Zespół używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada stempel podłużny, wspólny dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierający: nazwę Zespołu, numer porządkowy i siedzibę oraz oddzielne podłużne stemple dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Tablice informacyjne zawierają: nazwę, numer porządkowy i siedzibę Zespołu oraz szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 41 im. Stanisława Staszica posiada sztandar oraz ceremoniał:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I, które odbywa się w październiku każdego roku szkolnego w dniu odchodów Dnia Komisji Edukacji Narodowej;
 - 2) Święto Szkoły ustanowione decyzją Rady Pedagogicznej odbywa się w listopadzie każdego roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia nauki w danym roku szkolnym.
2. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi Nr 40 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” posiada sztandar oraz ceremoniał:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I odbywa się 2 października każdego roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły ustanowione decyzją Rady Pedagogicznej odbywa się 2 października każdego roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia nauki w danym roku szkolnym.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 5.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej

podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Misją szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki, wsparcia i stworzenie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju ucznia zdrowego i niepełnosprawnego;
- 2) stworzenie atrakcyjnych warunków do współtworzenia wiedzy, poznawania siebie i swoich zdolności, uczenia się nawiązywania przyjaźni, spierania się o modele życia i związane z nim wartości oraz samodzielnego podejmowania potrzebnych społecznie zadań;
- 3) zapewnienie równych szans edukacyjnych wszystkim uczniom poprzez uwzględnienie ich indywidualnych potrzeb i zainteresowań, a także ich możliwości psychofizycznych;
- 4) dbanie o to, by każdy uczeń osiągał sukcesy i uzyskiwał maksymalną, na miarę swoich możliwości, samodzielność i niezależność;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju osobowości ucznia, ponoszenia przez niego odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) pomaganie uczniom w krytycznym postrzeganiu rzeczywistości, w odkrywaniu, analizowaniu i interpretowaniu zjawisk;
- 7) rozwijanie twórczego myślenia, zachęcanie do inicjatyw, w celu dobrego przygotowania do dalszego życia;
- 8) stworzenie szczególnego klimatu zaufania, akceptacji, tolerancji i otwartości, tak aby uczniowie w szkole czuli się bezpiecznie, mogli dzielić się swoimi sukcesami i porażkami z innymi oraz nabierać wiary we własne siły i możliwości;
- 9) stworzenie warunków otwartego dialogu między uczniami, nauczycielami, rodzicami i środowiskiem lokalnym, by uczniowie dobrze czuli się w szkole, identyfikowali się z jej celami i wartościami.

3. Celem Zespołu jest wykreowanie absolwenta, który będzie człowiekiem:

- 1) dbającym o piękno języka ojczystego;
- 2) znającym i kultywującym tradycje narodowe;
- 3) wykorzystującym wiedzę dotychczasowego dziedzictwa historycznego i kulturalnego do rozwijania swoich zainteresowań;
- 4) tolerancyjnym i otwartym na potrzeby innych;
- 5) dbającym o zdrowie i środowisko naturalne;

- 6) przygotowanym do pełnienia ról społecznych i obywatelskich;
- 7) umiejącym pracować w zespole;
- 8) potrafiącym myśleć krytycznie i formułować pytania;
- 9) umiejącym zaadoptować się do zmieniającej się sytuacji;
- 10) mającym świadomość przynależności do wspólnoty europejskiej i potrafiącym wykorzystywać możliwości z tym związane.

§ 6.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a jego głównym celem jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
 - 5) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi zdrowymi;
 - 6) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) warunków do nauki dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych,
 - d) zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych i innych zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Organizacja nauki uczniów niepełnosprawnych odbywa się zgodnie z programem „Przyjazna Szkoła - program pracy w oddziałach integracyjnych”.

3. Zespół realizuje „Programu Wychowawczy w Zespole Szkół Nr 69”, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zespół realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Nadrzędnym celem Zespołu jest wspieranie rozwoju wszystkich uczniów - zdrowych i niepełnosprawnych oraz zapewnianie im optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju w bezpiecznym i przyjaznym środowisku, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zdolności twórczych uczniów.

§ 7.

Na życzenie rodziców uczniów, Zespół organizuje naukę religii i etyki w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8.

1. Zespół umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie określonym w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
- 3a. W szkole mogą zostać zorganizowane oddziały przedszkolne, w tym oddziały przedszkolne integracyjne, realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, z tym że w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rocznym przygotowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Do oddziałów przedszkolnych, o których mowa w ust.3a oraz do klasy pierwszej szkoły podstawowej i do klasy pierwszej gimnazjum Zespół przyjmuje dzieci i młodzież po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty.”
5. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są uczniowie posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej i gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli

szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. Do klas pierwszych szkoły podstawowej i gimnazjum uczniów spoza obwodu przyjmuje się na podstawie kryteriów przeliczanych na punkty, podanych corocznie przez organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor przyjmuje uczniów niepełnosprawnych do integracyjnych oddziałów przedszkolnych oraz do klas integracyjnych, zamieszkałych na terenie m.st. Warszawy, zgodnie z zasadami określonymi przez program „Przyjazna Szkoła - program pracy w oddziałach integracyjnych.”
9. Komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora Zespołu, przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, pierwszej klasy szkoły podstawowej i pierwszej klasy gimnazjum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
10. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz ucznia do szkoły podstawowej lub gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, do której ma zostać zapisany uczeń oraz zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
11. Listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych, do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz do klasy pierwszej gimnazjum zamieszcza się na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku szkoły.
12. Organ prowadzący w drodze zarządzenia ustala harmonogram postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej, a Kurator Oświaty w drodze zarządzenia terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych gimnazjum, w tym terminy składania dokumentów na dany rok szkolny.
13. (uchylony)
14. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 14a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.14, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną..

15. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Dyrektor Zespołu, w obwodzie którego dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
17. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
18. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
19. Zespół realizuje podstawę programową w oparciu o opracowane lub wybrane przez nauczycieli programy nauczania zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone do użytku przez dyrektora oraz zestawy podręczników wybrane spośród zatwierdzonych przez ministra edukacji, obowiązujących w szkole od następnego roku szkolnego.
20. Zapewnia uczniom pomoc: psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i reedukacyjną.
21. Uczniom niepełnosprawnym oprócz pomocy wymienionej w punkcie 19 zapewnia się pomoc nauczyciela wspomagającego oraz w miarę potrzeb rehabilitanta i innych specjalistów.
22. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
23. Cofnięcie zezwolenia, następuje zgodnie ustawą o systemie oświaty.

§ 9.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Zespołu a opiekunem praktyk z ramienia uczelni, zakładu kształcenia nauczycieli.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 10.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Gimnazjum;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców działają w oparciu o uchwalone regulaminy wewnętrzne swojej działalności, w obrębie swoich kompetencji, które określa ustawa o systemie oświaty oraz zgodne ze statutem Zespołu.
3. O wszelkich zmianach w regulaminach organy informują się wzajemnie w terminie 7 dni od wprowadzenia zmian.

§ 11.

1. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje organ prowadzący Zespół.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, pod warunkiem, że jest nauczycielem;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) decyduje o:
 - a) przyjęciu uczniów do wszystkich klas Zespołu, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie Zespołu, które przyjmowane są z urzędu;
 - b) (uchylony)
 - c) odroczeniu spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców;
 - d) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, zwane zespołami nauczycieli;

- 8) wyznacza osobę koordynującą prace zespołów, zwaną koordynatorem;
- 9) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane; wpisuje je do karty indywidualnych potrzeb ucznia;
- 10) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin;
- 11) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
- 12) informuje rodziców o terminach spotkań zespołu;
- 13) wnioskuje o udział w spotkaniach zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 17) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, szkolny zestaw programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 20) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - c) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku

- szkolnym;
- 21) dokonuje wszelkich czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej, w ramach dotacji celowej, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz czynności związanych z ich gospodarowaniem;
 - 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 23) zwalnia ucznia z:
 - a) realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadkach określonych w art. 44zb ustawy o systemie oświaty;
 - b) z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu;
 - 24) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim.
 6. (uchylony)
 7. Dyrektor Zespołu prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zapisania dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.
 8. W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 9. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 10. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Zespołu.

§ 12.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, będąca kolejnym organem Zespołu realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. 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, o ile nie narusza to ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb, zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w czasie zebrania rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 6) opracowanie, uchwalenie, ewaluacja i wprowadzanie zmian programów:

- a) „Przyjazna szkoła - program wychowawczy”;
 - b) „Program profilaktyki w Zespole Szkół Nr 69”;
 - c) „Przyjazna szkoła - program pracy w oddziałach integracyjnych”;
 - d) (uchylony)
- 7) opracowanie i uchwalenie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 10) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię lub rozpoznania nauczycieli i specjalistów w szkole,
 - 11) przygotowywanie i uchwalanie statutu szkoły lub projektów zmian w statucie.
- 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- 1) szkolne zestawy programów nauczania wybranych przez nauczycieli,
 - 2) roczną organizację pracy Zespołu:, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, poza nagrodą dyrektora (nagrodę dyrektora przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii osób będących na stanowiskach kierowniczych),
 - 5) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 10. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o tym fakcie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.**
- 11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu i zmian do statutu oraz uchwała go po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.**
- 12. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.**

13. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
15. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 13.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów danej szkoły, organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów danej szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego szkoły podstawowej i gimnazjum mogą być wspólne.

§ 14.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego

oddziału.

2. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania w zakresie wychowania i profilaktyki skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 2) (uchylony)
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
8. Wszelkie środki finansowe gromadzone na rzecz klasy należy rozliczać według zasad ustalonych przez rodziców danej klasy.
9. Środki finansowe przeznaczone na wycieczki lub zielone szkoły gromadzi się na koncie Rady Rodziców, a forma rozliczeń jest zgodna z zasadami dotyczącymi obiegu dokumentacji finansowej.

§ 15.

Reprezentanci Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć wzajemnie w swoich posiedzeniach, po uprzednim zaproszeniu.

§ 16.

1. W sytuacjach konfliktowych między organami dyrektor powołuje Komisję Rozjemczą, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor;
 - 2) przewodniczący Rady Rodziców lub przedstawiciel Rady Rodziców wydelegowany przez Prezydium Rady Rodziców;
 - 3) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) doradca wskazany przez strony konfliktu.
2. Po dokładnym przeanalizowaniu sprawy Komisja podejmuje decyzję na drodze kompromisu.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez dyrektora Zespołu w oparciu o szkolne plany nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 2, dyrektor Zespołu przedstawia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku w celu jego zatwierdzenia.
4. Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnątrzszkolne Ocenianie, o którym mowa w Rozdziale 8.
5. Proces wychowawczy opiera się na programie wychowawczym Zespołu „Przyjazna Szkoła - program wychowawczy”.
6. Działania profilaktyczne opierają się na programie „Program profilaktyki w Zespole Szkół Nr 69”.
7. Organizację pracy w oddziałach integracyjnych określa program „Przyjazna szkoła – program pracy w oddziałach integracyjnych”.

§ 18.

1. Dyrektor Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład

zajęć edukacyjnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania a liczbę uczniów w oddziale określa ustawa o systemie oświaty oraz ustalenia między dyrektorem szkoły a organem prowadzącym.
3. W oddziałach integracyjnych, w których uczą się dzieci niepełnosprawne ilość uczniów wynosi 15-20, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych może być niższa.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00, dopuszcza się prowadzenie zajęć dodatkowych na tzw. godzinie zerowej.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć w oddziale przedszkolnym 60 minut.
4. W klasach I-III, w których prowadzi się zajęcia zintegrowane czas pracy określa nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy wymiar ustalony w planie lekcji.
- 4a. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły, na podstawie którego nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
- 4b. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
- 4c. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia trwają 45 minut,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut
 - c) zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut, dopuszcza się prowadzenie zajęć

specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może wprowadzić tzw. lekcyjny wariant B, w którym lekcje trwają 30 minut a przerwy od 5 do 10 minut.
9. W czasie nieobecności nauczyciela dyrektor Zespołu ustala zastępstwo lub opiekę, a informacje na powyższy temat są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może zarządzić pracę w sobotę w zamian za inny dzień tygodnia.
11. (uchylony)

§ 20.

1. Podział na grupy na obowiązkowych zajęciach języków obcych, zajęciach komputerowych, informatyce i na zajęciach wychowania fizycznego odbywa się zgodnie z §7 rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach z uwzględnieniem warunków lokalowych szkoły.
2. (uchylony);
3. (uchylony);
4. (uchylony);

§ 21.

1. Zespół w miarę posiadanych możliwości kadrowych, finansowych i lokalowych, uwzględniając potrzeby, oczekiwania i zainteresowania uczniów, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych jest uzależniona od rodzaju tych zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

- rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 3) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania (koła przedmiotowe i koła zainteresowań);
 - 5) zajęć z elementami treningu umiejętności społecznych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym;
 - 6) zajęć świetlicowych;
 - 7) porad i konsultacji.;
4. Dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia integracyjnego szkoła może organizować następujące zajęcia wspomagające:
- 1) zajęcia integracji sensorycznej;
 - 2) zajęcia terapii matematycznej;
 - 3) zajęcia terapii motoryki ręki;
 - 4) zajęcia rehabilitacyjne;
 - 5) zajęcia terapii pedagogicznej;
 - 6) terapia A.TOMATISA;
 - 7) zajęcia rewalidacyjne;
 - 8) zajęcia terapii psychologicznej;
 - 9) zajęcia terapii logopedycznej;
 - 10) zajęcia z elementami treningu umiejętności społecznych.
5. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala corocznie dyrektor Zespołu z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów, w zależności od posiadanych środków finansowych i możliwości zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

§ 22.

1. W Zespole organizuje się system wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;

- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia;
 - d) możliwości wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów;
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie zajęć aktywizujących przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
 - 6) organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych dla uczniów;
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności z poradnikami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 2.** Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:
- 1) w ramach zajęć dodatkowych z doradztwa zawodowego;
 - 2) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) w ramach lekcji wybranych przedmiotów;
 - 4) w ramach spotkań z rodzicami;
 - 5) przez udział w specjalnie organizowanych szkoleniach i warsztatach;
 - 6) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami różnych instytucji i zawodów.
- 3.** Zajęcia, o których mowa w ust.2, prowadzą:
- 1) doradca zawodowy;
 - 2) pedagog szkolny posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) nauczyciel danego przedmiotu.
- 4.** Doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, zatwierdzany przez dyrektora Zespołu.

§ 23.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu i rodzice.
3. Biblioteka może nawiązać współpracę z innymi bibliotekami.
4. Biblioteka :
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) gromadzi zakupione w ramach dotacji celowej podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i udostępnia je zgodnie z „Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w Zespole Szkół Nr 69”.
5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiać użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki Zespołu określa regulamin opiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 24.

1. W Zespole funkcjonuje świetlica dla:
 - 1) uczniów szkoły podstawowej, którzy przychodzą do szkoły wcześniej lub pozostają w niej dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - b) organizację dojazdu do szkoły;
 - 2) uczniów gimnazjum, jeżeli zachodzi potrzeba zapewnienia zajęć świetlicowych.
2. Zasady korzystania ze świetlicy ustala dyrektor Zespołu na wniosek kierownika świetlicy, w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. (uchylony)

4. Na zajęciach świetlicowych prowadzonych w grupach wychowawczych, pod opieką jednego nauczyciela jest:
 - a) w oddziałach ogólnodostępnych maksymalnie 25 uczniów;
 - b) w oddziałach integracyjnych maksymalnie 20 osób.
5. Świetlica pracuje w oparciu o przyjęty regulamin, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 25.

1. W Zespole może funkcjonować stołówka szkolna prowadzona przez ajenta, na zasadach zawartych w umowie.
2. (uchylony)
3. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala ajent w porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Rodziców, uwzględniają refundację posiłków uczniom, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia.
4. Zasady i czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej oraz ze zwracaniem opłat za niewykorzystany posiłek, ustala i prowadzi ajent w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.

§ 26.

Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Zespołu pełnione są dyżury nauczycielskie, których zasady są zawarte w „Regulaminie pełnienia dyżurów przez nauczycieli”.

§ 27.

1. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć określonych w ustawie o systemie oświaty, oraz imprezach, wymaga zgody rodziców.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania rodziców z celami i trasą wycieczki, harmonogramem zajęć oraz terminem odjazdu i powrotu, jak również zapisami zawartymi w Regulaminie wyjazdów na wycieczki i imprezy wyjazdowe.
3. W wycieczkach i imprezach wyjazdowych nie mogą brać udziału uczniowie, u których istnieją przeciwwskazania medyczne.
4. Planując wyjścia lub wycieczki (zielone szkoły), wychowawca lub inny nauczyciel zobowiązany jest wypełnić kartę wyjścia, wycieczki (zielonej szkoły) i przedłożyć ją dyrektorowi Zespołu:

- 1) na dwa dni przed terminem wyjścia wycieczki jednodniowej,
 - 2) na pięć dni przed terminem wycieczki krajowej dłuższej niż jeden dzień;
 - 3) na 2 tygodnie przed terminem wycieczki zagranicznej.
5. Podczas zajęć poza terenem Zespołu i na czas trwania wycieczek oraz imprez wyjazdowych ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada opiekun wycieczki, który może być jednocześnie kierownikiem, wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród kadry pedagogicznej lub inna osoba pełnoletnia, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie;
 - 2) przy ustalaniu ilości opiekunów uwzględnia się dodatkowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu rodzaj i charakter wycieczki;
 - 3) w przypadku wycieczek odbywających się na terenie miasta oraz jednodniowych wycieczek autokarowych opiekę nad całą grupą liczącą nie więcej jak 30 uczniów sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) w przypadku wycieczek dłuższych niż jeden dzień, jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą liczącą nie więcej niż 12 uczniów;
 - 5) w przypadku uczniów niepełnosprawnych dodatkową opiekę mogą sprawować rodzice lub osoby przez nich upoważnione;
 - 6) w przypadku wycieczki rowerowej dwóch opiekunów sprawuje opiekę nad grupą liczącą nie więcej niż 13 osób.
6. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i imprez wyjazdowych określa „Regulamin wyjazdów na wycieczki i imprezy wyjazdowe”.

§ 28.

1. Szkoła przejmuje opiekę:
 - 1) nad uczniami uczęszczającymi do świetlicy w godz. 7.00 – 17.30, a w przypadku zebrań z rodzicami 7.00 – 19.00;
 - 2) nad pozostałymi uczniami 10 min przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i do zakończenia zajęć edukacyjnych zgodnie z planem lekcji
 - 3) za samowolne przebywanie dziecka w obrębie obiektu szkolnego po zajęciach odpowiedzialność ponoszą rodzice.
2. Uczniowie, którzy przychodzą wcześniej, rozpoczynają lekcje w późniejszych godzinach, oczekują na zajęcia pozalekcyjne lub wspomagające organizowane na terenie szkoły,

muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, są zobowiązani niezwłocznie w wyżej opisanych sytuacjach zgłosić się odpowiednio:

- 1) uczniowie szkoły podstawowej do świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniowie gimnazjum do biblioteki szkolnej, a w przypadku gdy biblioteka jest nieczynna do świetlicy szkolnej lub pedagoga szkolnego;
 - 3) w przypadku nie zgłoszenia się ucznia w w/w sytuacjach za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice.
- 3.** Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi podczas:
- 1) zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wspomagających - nauczyciel prowadzący;
 - 2) przerw - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) wycieczek, zawodów, imprez kulturalnych – nauczyciele sprawujący wtedy nad nimi opiekę;
 - 4) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w czasie wykonywania swoich obowiązków, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
- 4.** Uczniowie, którzy uczestniczą w zajęciach pozalekcyjnych lub wspomagających powinni przychodzić na nie maksymalnie 5 minut przed czasem rozpoczęcia tych zajęć i oczekiwać na nauczyciela przed salą, w której te zajęcia się odbywają.
- 5.** Obowiązkiem nauczyciela, prowadzącego zajęcia pozalekcyjne lub wspomagające jest odprowadzenie uczniów na świetlicę, jeżeli z niej korzystają lub sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu tych zajęć.
- 6.** Uczniowie w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw pomiędzy nimi wynikającymi z tygodniowego rozkładu zajęć, nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły.
- 7.** Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji rodziców zamieszczonej w dzienniczku ucznia, w której podano datę i godzinę wyjścia ze szkoły, potwierdzonej podpisem wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności podpisem dyrektora, v-ce dyrektora lub sekretarza szkoły i pieczęcią szkoły.
- 8.** Uczniowie poniżej 10 roku życia oraz uczniowie zapisani do świetlicy opuszczają szkołę i wracają po zajęciach do domu wyłącznie:
- 1) pod opieką rodziców;
 - 2) pod opieką osoby pełnoletniej upoważnionej przez rodziców na podstawie pisemnego

upoważnienia złożonego u wychowawcy klasy lub wychowawcy świetlicy, zawierającego:

- a) imię i nazwisko odbieranego ucznia;
 - b) dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem komórkowym;
 - c) dane personalne osoby upoważnionej wraz z jej serią i numerem dowodu osobistego;
 - d) czytelne podpisy rodziców;
 - e) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany danych wymienionych w ppkt.1-4;
- 3) w uzasadnionych przypadkach pod opieką osoby niepełnoletniej, która ma ukończone co najmniej 10 lat, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej zgodnie z art.148 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 4) na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców, w której rodzice oświadczają, że przejmują na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu i dziecko ma ukończone 7 lat;
- 5) na początku roku szkolnego wychowawca (w tym wychowawca świetlicy szkolnej) zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych;
- 9.** Jeżeli w czasie zajęć pielęgniarka lub nauczyciel stwierdzi, że dziecko jest chore, należy wezwać rodziców w celu odebrania dziecka ze szkoły.
- 10.** Wszelkie zmiany w planie lekcji są umieszczane w dzienniku elektronicznym z jednodniowym wyprzedzeniem.
- 11.** Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich lub na innych zajęciach organizowanych na terenie szkoły odpowiedzialne są osoby prowadzące te zajęcia.
- 12.** Zasady korzystania z boiska szkolnego, siłowni i placu zabaw:
- 1) na boisku, siłowni i placu zabaw, w godzinach pracy szkoły w czasie zajęć szkolnych, mogą przebywać wyłącznie uczniowie szkoły pod opieką nauczyciela;
 - 2) szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za uczniów biorących udział w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 3) z uwagi na bezpieczeństwo użytkowników, z boiska, siłowni i placu zabaw należy

- korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 4) za uczniów korzystających z boisk, siłowni i placu zabaw po zakończeniu zajęć szkolnych odpowiedzialność ponoszą ich rodzice;
 - 5) o wszelkich zauważonych uszkodzeniach należy powiadomić pracownika szkoły;
 - 6) na terenie boiska, siłowni i placu zabaw zabrania się:
 - a) niszczenia urządzeń sportowych, rekreacyjnych i płyty boiska;
 - b) wprowadzania psów i innych zwierząt;
 - c) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym;
 - d) wchodzenia na ogrodzenie;
 - e) pozostawiania śmieci;
 - f) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych;
 - 7) zakaz przebywania na boisku szkolnym, siłowni i placu zabaw obowiązuje w godzinach od 21.00 do 7.00;
 - 8) osoby korzystające z boiska, siłowni i placu zabaw w sposób niezgodny z zasadami zawartymi w pkt.1-7, na żądanie pracownika szkoły zobowiązane są do natychmiastowego zaprzestania tych działań i bezzwłocznego opuszczenia terenu szkoły.
- 13.** W celu zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, na terenie szkoły wprowadzono system monitoringu wizyjnego. Kamery CCTV znajdują się na korytarzach parteru i pierwszego piętra oraz na budynku szkoły od strony ulicy Dobrej, jak również na ścianie sali gimnastycznej i wiacie od strony boiska szkolnego.
- 14.** Kamery CCTV są podłączone do całodobowego rejestratora.
- 15.** Wjazd na teren szkoły od ul. Dobrej jest dozwolony tylko w przypadku dowozu i odbioru dzieci niepełnosprawnych ruchowo lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły.
- 16.** Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli:
- 1) osoby wchodzące do szkoły, są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w szatni szkoły podstawowej i gimnazjum, z wyjątkiem rodziców uczniów oddziałów przedszkolnych oraz kl. I-III szkoły podstawowej oraz rodziców uczniów niepełnosprawnych, którzy przyprowadzają do lub odbierają dziecko ze szkoły;
 - 2) kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje

wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi;

- 3) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

§ 29.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor zespołu powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym etapie edukacyjnym.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić na piśmie do dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
5. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie zgodnym z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 30.

1. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki do udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się oraz eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, specjaliści wspomagający proces dydaktyczno-wychowawczy zatrudnieni w Zespole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. (uchylony)
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na

rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 31.

Zespół może współpracować z organizacjami, stowarzyszeniami i fundacjami na zasadach określonych w podpisanej umowie o współpracy, jeżeli ich działalność związana jest z pracą na rzecz dzieci i młodzieży.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu

§ 32.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W Zespole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia wspomagające.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 3) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym:
 - a) w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III szkoły podstawowej obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) w gimnazjum doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodnie z przyjętymi przez Zespół kryteriami;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 13) tworzenie indywidualnych programów edukacyjnych - z nauczanego przez siebie przedmiotu - dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 14) ścisła współpraca z nauczycielami wspomagającymi przy przygotowaniu i realizowaniu procesu edukacyjnego w tym zasięganie opinii w sprawie oceny ucznia

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) współpraca ze specjalistami współorganizującymi proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;

§ 34.

Do zadań nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 35.

1. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w placówce tworzą zespoły nauczycieli:
 - 1) klasowe;
 - 2) zadaniowe;
 - 3) przedmiotowe.
2. Klasowemu Zespołowi nauczycieli przewodniczy koordynator - wychowawca klasy.
3. Zespół w czasie roku szkolnego obraduje przynajmniej 2 razy, w tym przynajmniej raz w roku dokonuje oceny udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W nauczaniu zintegrowanym nauczyciele tworzą zespoły nauczycieli na poziomie klas I, II i III.
5. Jeżeli zagadnienia omawiane na spotkaniu zespołu są wspólne dla wielu oddziałów, zespoły nauczycieli mogą obradować wspólnie.
6. Z inicjatywą wspólnych spotkań zespołów występują wychowawcy klas.

- 7.** Do podstawowych zadań zespołu nauczycieli należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresów udzielania uczniom pomocy;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) zakładanie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 8) dokonywanie doboru metod pracy wychowawczej dostosowanej do specyfiki zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 9) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 10) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 11) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 12) doskonalenie swojej pracy przez konsultacje, wymianę osiągnięć, otwarte zajęcia itp.
- 8.** W szkole funkcjonuje Zespół ds. integracji, do którego zadań należy:
- 1) opracowanie programu jego wdrażanie i ewaluacja;
 - 2) mierzenie jakości pracy szkoły w zakresie integracji społecznej oraz realizacji indywidualnych programów nauczania;
 - 3) opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 4) analiza wyników badań;
 - 5) dokonywanie zmian w programie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) koordynacja działań związanych z integracją w szkole.
- 9.** W szkole funkcjonuje Zespół wychowawczy, do którego zadań należy:
- 1) opracowanie programu wychowawczego;
 - 2) ewaluacja i dokonywanie zmian po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych;

- 4) koordynacja działań wychowawczych;
- 5) organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu problematyki wychowania;
- 6) (uchylony)

10. W szkole funkcjonuje Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Oceniania, do którego zadań należy:

- 1) opracowanie, wdrażanie i ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) opracowywanie ankiet i przedstawianie wyników Radzie Pedagogicznej;
- 3) dokonywanie zmian po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

11. W szkole funkcjonuje Zespół d.s. Mierzenia jakości pracy, do którego zadań należy:

- 1) opracowywanie narzędzi badawczych;
- 2) opracowywanie wniosków wynikających z przeprowadzanych badań diagnostycznych, analiz wyników nauczania, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych i uwzględnianie ich w planie pracy na przyszły rok szkolny;
- 3) opracowywanie propozycji zmian w rozkładach materiałów w celu dokonania korelacji międzyprzedmiotowych;
- 4) opracowywanie planu pracy na dany rok szkolny, mającego na celu:
 - a) jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na wszechstronny rozwój uczniów, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców;
 - b) eliminowanie zjawisk niepożądanych;
 - c) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły;
 - d) prognozowanie i planowanie pożądanych zmian w szkole;
- 5) przedstawienie przynajmniej raz w roku Radzie Pedagogicznej, rodzicom i uczniom sprawozdania z mierzenia jakości pracy szkoły.

12. (uchylony)

13. Do podstawowych zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) wybór programu nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 1a) przedstawienie propozycji zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych, materiały ćwiczeniowe;
- 2) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 3) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

14. Pracą zespołu zadaniowego i przedmiotowego nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli.

§ 36.

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w realizacji programu wychowawczego.
2. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgodnienie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 7) otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych.

§ 37.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć wspomagających proces wychowawczo – opiekuńczy w ramach godzin wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom uczniów porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) kierowanie uczniów wymagających specjalistycznej opieki i uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich specjalistów, placówek i organizacji pozarządowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współpraca z wychowawcami klas integracyjnych w dziedzinie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 10) prowadzenie zajęć szkoleniowych dla nauczycieli na temat funkcjonowania dzieci niepełnosprawnych;
 - 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 13) współpraca z koordynatorem do spraw integracji w sprawie rekrutacji dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu różnorodnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) wspieranie procesu wychowawczego we współpracy z wychowawcami klas;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) organizowanie pomocy materialnej i opieki dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji;

- 7) udzielanie porad rodzicom ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności;
- 9) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 10) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
- 11) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 13) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 14) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 15) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych, rynku pracy, atrakcyjnych zawodów oraz zmieniających się trendów edukacyjnych i zawodowych;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły w zakresie wyboru kierunków kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów;
- 7) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

§ 38.

1. Specjaliści wspomagający proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy to: rehabilitant, logopeda, terapeuta SI, specjalista terapii matematycznej, specjalista terapii pedagogicznej, specjalista terapii ręki, specjalista terapii Tomatisa,
 - 1a. Specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) uczestniczą w posiedzeniach zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej pracującego na rzecz tego ucznia;
 - 2) współtworzą dokumentację organizującą kształcenie tego ucznia tj.: indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia;
 - 3) realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 4) prowadzą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i niedostosowanymi społecznie;
 - 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i innym specjalistom w doborze form i metod pracy.
2. Do zadań rehabilitanta należy:
 - 1) badanie poziomu funkcji ruchowych;
 - 2) prowadzenie ćwiczeń usprawniających;
 - 3) kierowanie dzieci na zajęcia wspomagające;
 - 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
 - 5) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
 - 6) wnioskowanie do rodziców o przeprowadzenie specjalistycznych badań lekarskich;
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);

- 9) (uchylony).
- 3.** Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie badań przesiewowych kompetencji językowej nowoprzyjętych uczniów;
 - 2) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia uczniów wspomaganiami logopedycznym;
 - 3) diagnoza logopedyczna zakwalifikowanych do terapii uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy logopedycznej przez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii;
 - 5) działanie profilaktyczne;
 - 6) współpraca z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniami;
 - 7) wnioskowanie do rodziców o przeprowadzenie specjalistycznych badań lekarskich i psychologicznych;
 - 8) prowadzenie instruktażu dla rodziców i nauczycieli;
 - 9) (uchylony);
 - 10)(uchylony);
 - 11)(uchylony);
 - 12)(uchylony).
- 4.** Do zadań terapeuty SI (Integracji Sensorycznej) należy:
- 1) przeprowadzanie badań sprawdzających poziom funkcjonowania systemu czuciowego, przedsionkowego, napięcia mięśni, koordynację obustronną, świadomość ciała;
 - 2) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii;
 - 3) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
 - 4) wnioskowanie do rodziców o przeprowadzenie specjalistycznych badań lekarskich;
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony).
- 5.** Do zadań specjalisty terapii matematycznej należy:
- 1) przeprowadzanie diagnozy kompetencji matematycznych, liczenia dziecięcego i poziomu rozwoju myślenia matematycznego;
 - 2) ustalanie indywidualnego programu terapii;
 - 3) przeprowadzanie zajęć z terapii matematycznej;
 - 4) (uchylony);

- 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony);
 - 8) prowadzenie instruktażu dla rodziców dotyczącego pracy z dzieckiem w domu;
- 6.** Do zadań specjalisty terapii pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć wyrównujących dysharmonie rozwojowe i wytwarzających właściwe mechanizmy kompensacyjne;
 - 2) wyrównywanie braków będących przyczyną trudności szkolnych;
 - 3) (uchylony);
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) prowadzenie instruktażu dla rodziców dotyczącego pracy z dzieckiem w domu,
- 7.** Do zadań specjalisty terapii motoryki ręki należy:
- 1) badanie poziomu funkcji ruchowych w zakresie motoryki małej;
 - 2) prowadzenie ćwiczeń usprawniających motorykę ręki oraz koordynację wzrokowo-ruchową;
 - 3) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony).
- 8.** (uchylony)
- 9.** Do zadań specjalisty terapii A.Tomatisa należy:
- 1) przeprowadzanie testów uwagi słuchowej;
 - 2) kwalifikowanie uczniów do zajęć;
 - 3) ustalanie programu terapii;
 - 4) przeprowadzanie zajęć treningu słuchowego wg ustalonego programu;
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony),
 - 8) (uchylony).

§ 38a.

Wychowawca w świetlicy szkolnej:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
- 2) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
- 3) dzieciom będącym pod jego opieką zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły.
- 4) przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy.
- 5) bierze udział w opracowaniu: rocznego plany pracy świetlicy, regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy.
- 6) realizuje roczny plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia, prowadzi zajęcia z dziećmi
- 7) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy.
- 8) systematycznie prowadzi dziennik zajęć świetlicy
- 9) sumiennie wypełnia obowiązki i przestrzega dyscypliny pracy.
- 10) zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitoruje ich przestrzeganie.
- 11) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy
- 12) dba o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym.
- 13) wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami, pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkolnym i Radą Pedagogiczną.

§ 39.

Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty cd, taśmy magnetofonowe);
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informując o nowych pozycjach lub książkach szczególnie wartościowych;

- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) prowadzi ewidencję i dystrybucję darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowej, o której mowa w ustawie o systemie oświaty.

§ 40.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Do zadań sekretarza Zespołu należy:
 - 1) prowadzenie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej Zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) przygotowanie i wydawanie legitymacji szkolnych;
 - 4) zamawianie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania;
 - 5) prowadzenie ewidencji pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) prowadzenie archiwum Zespołu;
 - 7) prowadzenie księgi komunikatów i zarządzeń dyrektora Zespołu;
 - 8) załatwianie spraw socjalnych pracowników Zespołu;
 - 9) prowadzenie sprawozdawczości GUS i innych zestawień statystycznych;
 - 10) bieżące rejestrowanie korespondencji wychodzącej ze szkoły oraz rejestrowanie i wstępne selekcionowanie korespondencji napływającej.
3. Do zadań kierownika gospodarczego Zespołu należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników obsługi i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku;
 - 3) zabezpieczenie majątku szkoły;
 - 4) przygotowanie projektu planów finansowych i ich zmian w porozumieniu z kierownictwem Zespołu;
 - 5) prowadzenie rozliczeń finansowych z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty–Śródmieście i niezbędnej dokumentacji z tym związanej;

- 6) realizowanie zakupów dla szkoły;
 - 7) systematyczne prowadzenie księgi inwentarzowej i ilościowej.
4. Do zadań pomocy administracyjnej Zespołu należy:
- 1) pomoc w realizacji zadań kierownika gospodarczego szkoły w zakresie: zamówień i zakupów, zgodnie z dyscypliną budżetową i obowiązującymi przepisami;
 - 2) przygotowanie dokumentów finansowych (rachunków, faktur) do rozliczenia w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Śródmieście (rejestr zamówień publicznych, wpis do ksiąg inwentarzowych, stemplowanie i kserowanie dokumentów);
 - 3) ewidencjonowanie zapasów materiałowych niezbędnych do pracy pracownikom obsługi (magazyn), sporządzenie miesięcznych sprawozdań zużycia materiałów i środków czystości;
 - 4) obsługa uczniów związana z funkcjonowaniem szafek uczniowskich;
 - 5) ewidencjonowanie zakupionej odzieży roboczej i ochronnej;
 - 6) ewidencjonowanie zakupionego sprzętu i pomocy naukowych;
 - 7) realizacja bieżących zadań administracyjno-biurowych;
 - 8) obsługa szkolnej kserokopiarki;
 - 9) załatwianie spraw służbowych poza szkołą.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41.

Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody wyznania i sumienia, myśli i przekonań, o ile nie narusza dobra innych osób;
- 2) uznawania jego godności i prywatności jako człowieka;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce w formie zajęć wyrównawczych lub konsultacji;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pracowni i znajdujących się w nich sprzętów i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki zgodnie z regulaminami pracowni;
- 12) uczeń ma prawo do korzystania z Internetu na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z dostępu do Internetu;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnionej przez specjalistów na terenie szkoły;
- 14) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Zespołu;
- 15) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu;
- 16) reprezentowania Zespołu lub klasy w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) (uchylony)
- 18) pomocy materialnej wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 19) korzystania z zajęć odbywających się na terenie placówki
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania od 2015.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Zespołu, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, mieć zawsze dzienniczek;
- 2) respektować zalecenia Dyrektora Zespołu, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) nie opuszczać terenu szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- 4) spędzać przerwy międzylekcyjne w wyznaczonych miejscach;
- 5) godnie reprezentować Zespół, dbać o jego honor i tradycje;

- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Zespołu, kolegów i koleżanek;
- 7) dbać o kulturę słowa w Zespole i poza nim;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 10) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 11) w pełni pokryć szkody spowodowane umyślnie, czy przez niedbalstwo, w formie pieniężnej lub wskazanej przez Dyrektora Zespołu;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie własne, szkolne i innych. za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 13) przestrzegać kryteriów oceny zachowania zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny;
- 14) dbać o wypożyczone mu bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- 15) zwracać, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, udostępnione prace kontrolne po zapoznaniu się wraz z rodzicami z oceną

2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz:

- 1) posiadania i stosowania środków odurzających;
- 2) posiadania i spożywania alkoholu;
- 3) posiadania i spożywania napojów energetyzujących;
- 4) posiadania i używania narkotyków;
- 5) posiadania i stosowania dopalaczy;
- 6) palenia tytoniu oraz e-papierosów;
- 7) stosowania agresji i przemocy.

3. Uczniowie nie mogą zapraszać do szkoły obcych osób z wyjątkiem osób będących gośćmi imprez szkolnych, po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.

4. (uchylony)

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę wartościowych przedmiotów i pieniędzy przyniesionych przez ucznia do szkoły.

6. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów, które nie stanowią standardowego wyposażenia ucznia do zajęć edukacyjnych, a mogą być przedmiotem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.

§ 43.

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
2. Decyzję podejmuje dyrektor Zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 44.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Uczeń może otrzymać nagrody za:
 - 1) wybitne osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) (uchylony)
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 5) odkrywczy i inspirujący projekt edukacyjny;
 - 6) systematyczną pracę lub podejmowanie własnych inicjatyw społecznych na rzecz wolontariatu.
5. Nagrodami, o których mowa w ust. 4, są:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) dyplom wzorowego ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy, dyrektora lub innego nauczyciela
 - 1a) naganą wychowawcy na forum klasy;
 - 1b) naganą dyrektora Zespołu;
 - 2) wykonaniem pracy na rzecz szkoły;
 - 3) zawieszeniem w prawach do udziału w imprezach o charakterze rozrywkowo - rekreacyjnym;
 - 4) czasowym zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 5) (uchylony);
- 6) przeniesieniem do oddziału równoległego w szkole;
9. Zastosowanie nagany wyklucza uzyskanie w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej oceny wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej z zachowania.
10. Nagana wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez szkołę, po czym jest on rejestrowany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
11. (uchylony)
12. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia oraz odnotować ich przyznanie w zeszycie obserwacji.
13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora Zespołu od otrzymanej kary, w formie pisemnej, za pośrednictwem rodziców, w ciągu trzech dni, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców kara została wymierzona niesłusznie.
14. Wniosek musi być rozpatrzony w terminie 7 dni roboczych od daty jego złożenia.
15. Do rozpatrzenia odwołania od kary nagany dyrektor powołuje zespół, składający się z trzech osób wybranych spośród: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, zastępcy dyrektora oraz opiekuna Samorządu Szkolnego.
16. Zespół rozpatrujący odwołanie:
- 1) utrzymuje karę w mocy;
 - 2) zmniejsza lub zawiesza jej wykonanie na okres próbny;
 - 3) uchyla karę.
17. Rozstrzygnięcie Zespołu rozpatrującego odwołanie jest ostateczne.
18. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje Dyrektor po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały upoważniającej.
19. Od kary przeniesienia ucznia do innej klasy, o której to karze informację wręczono uczniowi i jego Rodzicom na piśmie, Rodzice mogą odwołać się na piśmie do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
20. Rada Pedagogiczna po powtórnej analizie, podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
21. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
22. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie Rodzicom ucznia w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 45.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice, mogą wnieść do dyrektora Zespołu pisemną skargę zawierającą opis sytuacji i wskazanie naruszonych praw, w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia sytuacji;
- 2) (uchylony)
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych a treść decyzji przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

§ 46.

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek dyrektora Zespołu przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust.1, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 47.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Zespołowi;
- 6) informowanie szkoły (telefonicznie lub osobiście) o planowanej, dłuższej nieobecności dziecka, z podaniem jej przyczyny;
- 7) pisemne usprawiedliwianie – w formie papierowej - nieobecności dziecka w szkole w terminie 5 dni od dnia przyścia dziecka na zajęcia szkolne;

- 8) pisemne usprawiedliwienie – w formie papierowej - spóźnień dziecka w dniu, w którym spóźnienie miało miejsce lub najpóźniej następnego dnia;
- 9) przestrzeganie ustaw i zarządzeń dotyczących oświaty;
- 10) ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołą, uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych, zapoznawania się z informacjami umieszczonymi w dzienniku elektronicznym,

- 12) dopilnowanie, by - udostępniona w celu zapoznania się z oceną - praca kontrolna dziecka, w wyznaczonym terminie została zwrócona nauczycielowi

§ 48.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) inicjowania, współpracy, bieżącej informacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej jego dziecku, a także do podnoszenia swojej wiedzy w formie warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 3) udziału w spotkaniach zespołu i wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu specjalistów spoza szkoły;
 - 4) porad pedagoga szkolnego i innych zatrudnionych w Zespole specjalistów;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Zespołu i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Zespołu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 7) zapoznania się z dokumentami dotyczącymi organizacji pracy Zespołu;
 - 8) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 49.

Celem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:

- 1) stworzenie jednolitego, efektywnego i przejrzystego systemu oceniania;
- 2) stworzenie uczniowi możliwość pełnego zaprezentowania wiedzy i umiejętności, tak aby żeby postęp i sukces mógł być zauważony i doceniony;
- 3) dostrzeganie sukcesów ucznia, a nie skupianie się na jego niedociągnięciach i błędach;
- 4) dostarczenie informacji o tym, czego uczeń się już nauczył i jakie zdobył umiejętności;
- 5) motywowanie do dalszego uczenia się, a także wspierać proces nauczania;
- 6) stwarzanie okazji do samooceny i podnoszenia jakości pracy ucznia; uwzględniając jego indywidualność, inicjatywę i kreatywność;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 8) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 50.

1. W Zespole Szkół Nr 69 ustala się klasyfikację uczniów dwa razy w roku szkolnym, w postaci klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej mają one formę oceny opisowej.
3. (uchylony)
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla

- I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, tworzonym w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Szczegółowe zapisy dotyczące oceniania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym zawarte są w § 61 Rozdziału 8 Statutu Szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, które nie muszą być średnią arytmetyczną ocen bieżących, z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
10. Oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Semestr pierwszy nauki trwa od 1 września do końca stycznia danego roku szkolnego, semestr drugi trwa od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
13. Każdy semestr zakończony jest klasyfikacją wyników w nauce, które odnotowuje się odpowiednio:
- 1) wyniki klasyfikacji śródrocznej odnotowane są w dzienniku elektronicznym
 - 2) wyniki klasyfikacji rocznej:
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania odnotowane są w dzienniku elektronicznym oraz w postaci wydruku komputerowego podpisanego przez wychowawcę klasy stanowią arkusz ocen
 - b) w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum roczne oceny klasyfikacyjne

z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania odnotowane są w dzienniku elektronicznym oraz pismem ręcznym w arkuszach ocen lub w postaci wydruku komputerowego podpisanego przez wychowawcę stanowią arkusz ocen.

§ 51.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, bierze się pod uwagę systematyczny w nich udział, aktywność oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, szczegółowe zasady zwalniania określa rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

§ 52.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w Rozdziale 5 Statutu Szkoły;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 53.

1. Zgodnie z „Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym uczniom Zespołu Szkół Nr 69” uczniów, który ma zachowanie co najmniej dobre może otrzymać:

1) stypendium za wyniki w nauce:

- a) w szkole podstawowej po ukończeniu klasy IV oraz po każdym semestrze klasy V i VI, jeżeli średnia ocen jest co najmniej 5.0 i oceny nie są niższe od dobrych;
- b) w gimnazjum po ukończeniu klasy I oraz po każdym semestrze klasy II i III, jeżeli średnia ocen jest co najmniej 4.8 i oceny nie są niższe od dobrych;

2) stypendium za osiągnięcia sportowe:

- a) indywidualne I, II lub III w współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym w zawodach o Mistrzostwo Dzielnicy Śródmieście lub w Warszawskiej Olimpiadzie Młodzieży
- b) I miejsce we współzawodnictwie drużynowym w wyżej wymienionych zawodach
- c) w przypadku uczniów niepełnosprawnych zajęcie czołowego miejsca w zawodach sportowych;
- d) (uchylony)

§ 54.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jedynie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

1a. uchylony

2. Na pisemny wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej promocja ucznia do klasy programowo wyższej opiera się na następujących zasadach:
 - 1) promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje:
 - a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
 - 3) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzamin u poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń kończy szkołę- podstawową i gimnazjum:
 - 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 zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny

- klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) w przypadku ukończenia gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z wyjątkiem ucznia, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, natomiast uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4.75.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, etykę lub religię, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, natomiast w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć, a jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły, z tym że w arkuszach ocen tych uczniów nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację: *uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.*
9. Dokumentację dotyczącą ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sporządza zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
10. Zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” nie wpisuje się na świadectwie promocyjnym, świadectwie ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen.

Ocenianie uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej

§ 55.

1. W klasach I – III stosuje się oceny: bieżącą, śródroczną i roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
3. Ocenianie uczniów:

- 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - 2) daje dziecku oraz rodzicom informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować oraz jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
 - 3) uwzględnia możliwości dziecka;
 - 4) bierze pod uwagę wkład pracy, czyli jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
 - 5) motywuje do aktywności i wysiłku;
 - 6) nie pełni funkcji kary czy nagrody;
 - 7) nie zawiera krytyki osoby;
 - 8) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.
- 4.** Ocena opisowa określa postępy dziecka oraz aktualny poziom jego wiedzy w zakresie edukacji:
- 1) polonistycznej;
 - 2) matematycznej;
 - 3) społeczno – przyrodniczej;
 - 4) artystyczno – technicznej;
 - 5) motoryczno – zdrowotnej;
 - 6) języka obcego.
- 5.** Ocenie podlegają następujące prace ucznia:
- 1) sprawdziany;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) samodzielne prace – plastyczne, techniczne, muzyczne;
 - 5) aktywność podczas zajęć;
 - 6) praca metodą projektu.
- 6.** W bieżącej ocenie opisowej stosuje się określenia słowne lub słowno-procentowe:
- 1) znakomicie: 100% - 98%;
 - 2) bardzo dobrze: 97% - 85%;
 - 3) dobrze: 84% - 65%;
 - 4) postaraj się poprawić: 64% - 35%;
 - 5) musisz się poprawić: 34% - 0%.
- 7.** Dopuszcza się stawianie przy ocenie znaku „+” i „-“
- 8.** W dziennikach lekcyjnych określenia zastąpione są symbolami:
- 1) Z – znakomicie;

- 2) B - bardzo dobrze;
- 3) D – dobrze;
- 4) P – postaraj się poprawić;
- 5) M – musisz się poprawić.

8a. W klasie trzeciej uczniowie mogą otrzymywać oceny bieżące wyrażone stopniem według skali obowiązującej w klasach 4-6.

8b. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.

9. Sprawdziany:

- 1) w semestrze powinny odbyć się co najmniej dwa sprawdziany;
- 2) uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę *musisz się poprawić* ma szansę jej poprawy w ciągu dwóch tygodni;
- 3) nieobecność na sprawdzianie zobowiązuje do napisania go w późniejszym terminie ustalonym przez nauczyciela.

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

13. Ocenie podlega:

- 1) kultura osobista ucznia;
- 2) zaangażowanie w pracę i życie klasy, szkoły;
- 3) stosunek do obowiązków ucznia;
- 4) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
- 5) postawa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.

14. Opis postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym dokonywany jest również w formie opisowej.

15. Rodzaje ocen.

- 1) Ocena bieżąca:
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
 - c) motywuje do aktywności i wysiłku;
 - d) wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać , usprawnić;

e) jest zapisywana w zeszytach, ćwiczeniach uczniów oraz elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

2) Ocena klasyfikacyjna:

a) śródroczna - odnotowana jest w dzienniku elektronicznym w postaci oceny opisowej;

b) roczna:

- ocena na koniec roku szkolnego znajduje się na świadectwie i w arkuszu ocen;

- na koniec roku szkolnego uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności był wysoki, a zachowanie przykładne, otrzymuje dyplom wzorowego ucznia.;

- informację powyższą umieszcza się w arkuszu ocen.;

- na minimum 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji wychowawca przedstawia rodzicom lub prawnym opiekunom wstępną ocenę opisową.

3) (uchylony)

16. Dyplom wzorowego ucznia otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) osiąga znakomite lub bardzo dobre wyniki w nauce;

2) wykorzystuje w pracy maksimum swoich możliwości, jest pracowity i wytrwały;

3) jest przygotowany do zajęć i bierze w nich aktywny udział;

4) jest punktualny i systematycznie uczęszcza na zajęcia;

5) aktywnie i chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły;

6) przestrzega zasad kulturalnego zachowania;

7) okazuje szacunek wobec dorosłych i rówieśników;

8) jest koleżeński i zgodnie współpracuje w zespole;

9) emocje wyraża w sposób akceptowany społecznie;

10) dba o czystość i estetykę w swoim otoczeniu.

17. (uchylony)

18. Informacje dotyczące zachowania ucznia oraz jego postępów i osiągnięć odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, dzienniczku ucznia, kartach pracy lub zeszytach.

19. Sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a udostępniane rodzicom i uczniom zgodnie z §57 ust.14 Statutu.

20. (uchylony)

21. Podsumowaniem rocznej nauki dziecka jest świadectwo szkolne, na którym w formie opisu przedstawia się jego osiągnięcia edukacyjne oraz ocenę z zachowania.

22. (uchylony)

**Tryb oceniania, formy kontroli i zakres wymagań
w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum**

§ 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają następujące osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności:
 - 1) znajomość wymaganych pojęć i rzetelna wiedza na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) znajomość zasad życia społecznego oraz świata wartości;
 - 3) wiedza na temat dziedzictwa kultury narodowej postrzegana w perspektywie kultury europejskiej i uczestnictwo w życiu kulturalnym;
 - 4) poprawne i swobodne wypowiedzanie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 5) rozumienie, a nie tylko pamięciowe opanowanie przekazywanych treści;
 - 6) zdolność wskazywania i wyszukiwania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - 7) zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 8) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 9) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego punktu widzenia i branie pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 10) efektywne współdziałanie w zespole i w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, przestrzeganie obowiązujących norm;
 - 11) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;

- 12) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 13) odnoszenie posiadanej wiedzy do praktyki oraz zdobywanie potrzebnych doświadczeń i tworzenie nawyków;
 - 14) rozwój sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
 - 15) przyswajanie metod i technik negocyjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. (uchylony)
 4. (uchylony)
 5. (uchylony)
 6. (uchylony)
 7. (uchylony)
 8. (uchylony)
 9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 10. (uchylony)
 11. Ocena spełnia swoją rolę, jeśli uczeń ma świadomość, że wystawiony przez nauczyciela stopień świadczy nie tylko o wiadomościach i umiejętnościach ucznia, ale wskazuje również na to, jakie ma on braki w opanowaniu materiału i nad czym musi pracować, by je uzupełnić.
 12. (uchylony)
 13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
 14. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe wystawiane są według następującej skali:
 - 1) celująca (6)
 - 2) bardzo dobra (5)
 - 3) dobra (4);
 - 4) dostateczna (3);
 - 5) dopuszczająca (2);
 - 6) niedostateczna (1);
 15. Wprowadza się używanie skrótów: *cel.*; *bdb.*; *db.*; *dst.*; *dop.*; *ndst* oraz dopuszcza się używanie plusów (+) i minusów (-) przy ocenach cząstkowych wyrażonych stopniami,

o których mowa w ust.14 pkt 1-5.

15a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.14 pkt 1- 5, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.14 pkt.6.

16. Ogólne kryteria oceniania ucznia.

1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę konieczną do kontynuowania nauki;
- b) zdobył umiejętności konieczne, użyteczne życiowo;
- c) z pomocą nauczyciela jest w stanie nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach;
- d) wykazuje zaangażowanie.

2) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował, na poziomie podstawowym, wymagania edukacyjne z danego przedmiotu,
- b) z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązywać podstawowe problemy,
- c) podejmuje próby samodzielnego wykonywania zadań praktycznych; rozwiązuje zadania teoretyczne;
- d) wykazuje aktywność i zaangażowanie podczas lekcji;
- e) bywa pomysłowy.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował, na poziomie rozszerzonym wymagania edukacyjne z danego przedmiotu;
- b) zna i umiejętnie stosuje terminologię przedmiotową;
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne (wg schematu); poszukuje informacji i trafnie je wykorzystuje;
- d) chętnie bierze udział w zajęciach i żywo reaguje na inicjatywy pozalekcyjne;
- e) wykazuje chęć do prezentowania ciekawych pomysłów.

4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wymagania edukacyjne z przedmiotu,
- b) z powodzeniem stosuje wiedzę w praktyce,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne; poszukuje informacji w różnych źródłach i wykorzystuje je do zadań lekcyjnych i pozalekcyjnych; uzasadnia własne zdanie,

- d) chętnie bierze udział w zajęciach, aktywnie włącza się w inicjatywy pozalekcyjne,
- e) poszukuje rozwiązań innych niż typowe.

5) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone realizowanym programem nauczania;
 - b) z powodzeniem stosuje wiedzę w praktyce; potrafi: uogólniać, selekcjonować, wartościować;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne; poszukuje informacji w różnych źródłach i wykorzystuje je do zadań lekcyjnych i pozalekcyjnych; uzasadnia własne zdanie; poszukuje alternatywnych rozwiązań; wykazuje nieszablonowy sposób myślenia;
 - d) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych;
 - e) poszukuje rozwiązań innych niż typowe; prezentuje oryginalne pomysły;
 - f) laureaci konkursów przedmiotowych w szkole podstawowej o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.

17. Ocenie podlegają następujące prace ucznia:

- 1) prace kontrolne w postaci: prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek;
- 2) prace domowe – pisemne i ustne;
- 3) systematyczność prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) samodzielne prace ucznia: ćwiczenia, prace plastyczne, muzyczne, zadania i polecenia z przedmiotu wychowanie fizyczne i informatyka;
- 6) formy aktywności, za które przyznaje się punkty dodatkowe.

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. Przeliczanie wyniku punktowego na ocenę szkolną odbywa się w następujący sposób:

- 1) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który uzyskał 35% - 49% maksymalnej ilości punktów;

- 2) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który uzyskał 50% - 74% maksymalnej ilości punktów;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który uzyskał 75% - 89% maksymalnej ilości punktów;
- 4) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który uzyskał 90% - 98% maksymalnej ilości punktów;
- 5) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który uzyskał 99% - 100% maksymalnej ilości punktów.

21. (uchylony)

22. W semestrze powinny odbyć się co najmniej dwie prace kontrolne z danych zajęć edukacyjnych.

23. Kartkówka, rozumiana jest jako pisemna forma odpowiedzi, obejmuje swym zakresem materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji, w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu nie więcej niż z dwóch ostatnich lekcji, nie wymaga powtórzenia i zapowiedzi.

24. Praca domowa ma na celu utrwalenie nabytych na zajęciach edukacyjnych umiejętności, wyrabianie samodzielności w poszukiwaniu informacji w różnych źródłach, poszerzenie wiedzy, może mieć formę pisemną lub ustną, uczeń wykonuje ją na najbliższe zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu.

25. Odpowiedz ustna ma na celu:

- 1) sprawdzenie posiadanej przez ucznia wiedzy, logicznego myślenia i sprawnego formułowania myśli;
- 2) rozwija kreatywność;
- 3) przygotowanie ucznia do wystąpień na forum publicznym.

26. Punkty dodatkowe - jednym z celów oceniania jest motywowanie uczniów do podejmowania wysiłku; chcemy to osiągnąć poprzez przyznawanie punktów dodatkowych za pracę ucznia z danego przedmiotu.

27. Punkty dodatkowe uzyskuje uczeń za:

- 1) dodatkowe zadania;
- 2) prace na rzecz pracowni przedmiotowych;
- 3) samodzielne opracowanie tematu np. referat, albumy, zgromadzenie informacji na dany temat;
- 4) aktywność na lekcji.

28. Uczeń musi zgromadzić 20 punktów dodatkowych, aby uzyskać ocenę bardzo dobrą.
29. Nauczyciel danego przedmiotu określa kryteria przyznawania punktów i podaje je uczniom.
30. Punkty dodatkowe uzyskane w semestrze pierwszym przechodzą na semestr drugi.
31. (uchylony)

§ 57.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
2. O terminie pracy kontrolnej nauczyciel powiadamia uczniów na lekcji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, co zostaje również odnotowane w dzienniku elektronicznym, kartkówka nie wymaga zapowiedzi.
3. Liczba prac kontrolnych, z wyjątkiem kartkówek, w ciągu tygodnia nie może być większa niż dwie i nie może być większa niż jedna w ciągu dnia.
4. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ilości uzależnionej od tygodniowego wymiaru zajęć z danego przedmiotu:
 - 1) 3 nieprzygotowania, gdy zajęcia odbywają się 3, 4, 5 lub 6 razy w tygodniu;
 - 2) 2 nieprzygotowania, gdy zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu;
 - 3) 1 nieprzygotowanie, gdy zajęcia odbywają się 1 raz w tygodniu.
5. Za trzykrotny brak stroju na lekcji wychowania fizycznego ocena śródroczna lub roczna zostaje obniżona o jeden stopień.
6. Nieprzygotowanie nie obejmuje prac terminowych.
7. Nauczyciel przedmiotu notuje w dzienniku lekcyjnym fakt nieprzygotowania ucznia.
8. Za nieprzygotowanie rozumie się: brak pracy domowej pisemnej lub ustnej, brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, podręcznika i wymaganych dla danego przedmiotu przyborów i materiałów.
9. Uczeń, który nie zgłosił faktu nieprzygotowania do lekcji, a nauczyciel to stwierdził, otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Uczeń, który był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych (co najmniej tydzień) ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie, nie otrzymuje wpisu w dzienniku, lecz musi uzgodnić z nauczycielem termin uzupełnienia ewentualnych prac

i w razie nie wywiązania się z umowy w ustalonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną, natomiast gdy nieobecność ucznia jest krótsza, ma on obowiązek uzupełnić braki i przygotować się do zajęć edukacyjnych.

- 11.** Uczeń, który wylosował danego dnia „szczęśliwy numer” jest zwolniony z odpowiedzi ustnej, także z kartkówki, „szczęśliwy numer” nie zwalnia z odrobienia pracy domowej.
- 12.** Uczeń ma prawo do poprawy każdej pozytywnej oceny z pracy klasowej w ciągu 14 dni od jej otrzymania, natomiast uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną (1) ma obowiązek poprawić tę ocenę gdyby jednak uczeń nie wywiązał się z tego obowiązku, nie ma możliwości poprawienia tej oceny w innym terminie. W wyjątkowych wypadkach (np. długa choroba) nauczyciel może wyznaczyć uczniowi inny termin poprawy oceny, nie dłuższy niż miesiąc. Obie oceny: z pracy klasowej oraz z poprawy pracy klasowej są odnotowywane w dzienniku.
- 13.** Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły, ustalając termin z nauczycielem, jeżeli uczeń nie wywiąże się z powyższych ustaleń, pisze pracę na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
- 14.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi na lekcji;
 - 2) rodzicom ucznia, za jego pośrednictwem;
 - 3) rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z oceną dziecka, potwierdzenia tego faktu podpisem i dopilnowania zwrotu sprawdzianu do nauczyciela;
 - 4) podpisane prace należy zwrócić w ustalonym przez nauczyciela terminie;
 - 5) brak zwróconego sprawdzianu będzie odnotowywany w dzienniku elektronicznym;
 - 6) w przypadku , gdy rodzice nie życzą sobie, aby prace były przekazywane na bieżąco przez uczniów mogą złożyć u wychowawcy stosowne pismo, w takim przypadku wszystkie prace są udostępniane rodzicom w czasie organizowanych zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań.
- 15.** Nauczyciel ustaloną ocenę uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej.
- 16.** Prace pisemne nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przechowuje do końca roku szkolnego.
- 17.** W klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w klasach I i II gimnazjum przy rocznej ocenie klasyfikacyjnej brane są pod uwagę wyniki sprawdzianów rocznych.

Tryb ustalenia oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych.

§ 58.

1. Na minimum tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej, nauczyciele przedmiotów podczas lekcji przedstawiają uczniom przewidywane oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca na godzinie wychowawczej przewidywane oceny z zachowania oraz wpisują je do dziennika elektronicznego.
2. Za przekazanie informacji rodzicom uznaje się odpowiedni wpis dokonany w dzienniku elektronicznym.
3. Na 3 dni przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji odbywają się obowiązkowe spotkania zespołów nauczycieli klas I-III SP, IV–VI SP i I–III gimnazjum w celu zasięgnięcia opinii nauczycieli odnośnie przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej nie podlegają zmianie i zostają zapisane w dzienniku elektronicznym, co jest jednoznaczne z przekazaniem informacji uczniom i ich rodzicom.
5. (uchylony)
6. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną jest obowiązany zaliczyć materiał z I semestru w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela nie później niż w ciągu 2 miesięcy od zakończenia semestru.
7. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w opanowaniu obowiązującego materiału, szkoła tworzy możliwość ich uzupełnienia w formie zaproponowanej przez nauczyciela danego przedmiotu.

Tryb ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.

§ 59.

1. Na minimum 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele przedmiotów podczas lekcji przedstawiają uczniom przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca na godzinie wychowawczej przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz wpisują je do dziennika elektronicznego.

2. Za przekazanie informacji rodzicom, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uznaje się odpowiedni wpis dokonany w dzienniku elektronicznym, ponadto w/w informacje przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej na obowiązkowym zebraniu z rodzicami.
3. Na minimum 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej odbywają się posiedzenia zespołów klasyfikacyjnych w celu ustalenia rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen z zachowania.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone na posiedzeniu zespołów klasyfikacyjnych, zostają zapisane w dzienniku elektronicznym, co jest jednoznaczne z przekazaniem informacji uczniom i ich rodzicom.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona na posiedzeniu zespołów klasyfikacyjnych może ulec poprawie tylko w wyniku sprawdzianu poprawkowego obejmującego wiadomości i umiejętności z semestru I i II.
6. Po posiedzeniu Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wpisać zatwierdzone roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu, natomiast wychowawca zatwierdzone roczne oceny zachowania do dziennika elektronicznego, co jest jednoznaczne z przekazaniem informacji uczniom i rodzicom.

Tryb uzyskiwania ocen rocznych wyższych od przewidywanych.

§ 60.

1. Jeśli ustalona na posiedzeniu zespołu klasyfikacyjnego przewidywana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych zdaniem ucznia lub jego rodziców nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu poprawkowego, w celu ubiegania się o ocenę wyższą;
 - 2) z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne nie przeprowadza się sprawdzianu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny z tych przedmiotów.
2. Poprawa ustalonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców wniesiony do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od

posiedzenia zespołów klasyfikacyjnych, przy czym we wniosku uczeń lub jego rodzice wskazują, o jaką ocenę ubiega się uczeń.

3. Termin poprawy oceny ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, przy czym termin nie może być późniejszy niż dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację roczną.
4. Możliwość ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż ustalona przewidywana ma uczeń, który:
 - 1) ma proponowaną ocenę co najmniej dopuszczającą z przedmiotu objętego sprawdzianem;
 - 2) nie przekroczył podanej liczby nieprzygotowań z przedmiotu objętego sprawdzianem;
 - 3) przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela prac kontrolnych: sprawdzianów, prac klasowych, testów;
 - 4) skorzystał z możliwości poprawy ocen cząstkowych z przedmiotu objętego sprawdzianem zgodnie z §57 ust.12 Statutu;
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 - 7) wykazywał zaangażowanie na miarę swoich możliwości oraz przedstawiał wszystkie wymagane prace terminowo;
 - 8) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Poprawa proponowanej oceny odbywa się w formie pisemnej i ustnej, obejmuje swoim zakresem wiadomości i umiejętności dotyczące semestru pierwszego i drugiego.
6. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) pisemną pracę ucznia oraz informację o jego ustnych odpowiedziach;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ostateczną ustaloną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pozytywny wynik sprawdzianu poprawkowego oznacza otrzymanie oceny, o jaką ubiegał się uczeń, natomiast negatywny wynik oznacza pozostawienie oceny wystawionej przez nauczyciela i ustalonej na posiedzeniu zespołu klasyfikacyjnego.
9. (uchylony)

Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 61.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala:
 - 1) w klasach integracyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego uczącego w danej klasie;
 - 2) w oddziale ogólnodostępnym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego, prowadzącego z uczniem zajęcia rewalidacyjne .
2. Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym, z zachowaniem obowiązku dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych tego ucznia.
3. Ocenianie z zachowaniem obowiązku dostosowania wymagań edukacyjnych dotyczy ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w normie intelektualnej, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, na podstawie tego orzeczenia, zgodnie z przewidywanymi osiągnięciami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla ucznia i będących integralną częścią indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz na podstawie ustaleń dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia również zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii ;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych–możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym oceniany jest według odrębnych zasad:
- 1) oceniania dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym tworzony jest w oparciu o Podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 3) ocenianiu podlegają postępy ucznia z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) funkcjonowanie w środowisku;
 - b) muzyka z rytmiką;
 - c) plastyka;
 - d) technika;
 - e) wychowanie fizyczne;
 - f) etyka / religia;
 - g) zajęcia rewalidacyjne.
 - 4) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi; z wyjątkiem ocen z religii/etyki które wystawiane są zgodnie ze skalą zawartą w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

Realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum

§ 62.

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 20 sierpnia 2010 r. projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu.
2. Rozwiązując problem, uczniowie samodzielnie wyszukują informacje, analizują i opracowują.
3. Końcowym efektem podjętych działań jest prezentacja projektu.
4. Rolą nauczyciela w projekcie edukacyjnym jest pomoc uczniom poprzez postawienie problemu, inspirowanie uczniów do myślenia i działania za pomocą odpowiedniej informacji zwrotnej i stawianych pytań.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Wychowawcy klas do 30 września każdego roku szkolnego informują rodziców dzieci o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum z adnotacją: „zrealizował” lub „zrealizowała”.
11. W przypadku, o którym mowa w ust.9, na świadectwie ucznia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Udział w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia w roku szkolnym, w którym realizował on projekt.
13. (uchylony)
14. Zespół uczniów realizujących projekt edukacyjny liczy nie mniej niż trzech i nie więcej niż pięciu uczniów.
15. Czas realizacji projektu nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
16. Uczniowie wybierają tematy z listy tematów zaproponowanych przez nauczyciela lub

mogą sami zaproponować temat projektu edukacyjnego pod warunkiem, że spełnia on cele i założenia projektu edukacyjnego.

17. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
18. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny pracują pod opieką nauczyciela lub nauczycieli, jeżeli projekt ma charakter interdyscyplinarny.
19. Jeden nauczyciel może być opiekunem tylko dla dwóch zespołów uczniów.
20. Każdy zespół musi odbyć przynajmniej dwie konsultacje z nauczycielem, opiekunem projektu.
21. Przed przystąpieniem do realizacji projektu edukacyjnego należy określić cele projektu i zaplanować etapy jego realizacji.
22. Podsumowaniem projektu jest jego publiczna prezentacja.
23. Przewiduje się przykładowe formy prezentacji: referat, prezentacja multimedialna, debata, przedstawienie, plakat, happening oraz inne formy zaproponowane przez zespoły realizujące projekt.
24. Wykonanie projektu podlega ocenie według ustalonych kryteriów oceniania zachowania. Oceny dokonuje nauczyciel koordynator projektu.
25. Dopuszcza się finansowe wsparcie realizacji projektu, którego efektem będzie pomoc dydaktyczna, np.: model, plansza, makieta.
26. Nauczyciel pełniący rolę koordynatora projektu, w porozumieniu z wychowawcami uczniów biorących w nim udział, przedstawia dyrektorowi szkoły informację o projekcie edukacyjnym.
27. Nauczyciel pełniący rolę koordynatora projektu jest zobowiązany do prowadzenia jego dokumentacji.

Ocenianie zewnętrzne

§ 63.

1. Ocenianiem zewnętrznym zajmują się instytucje zewnętrzne wobec szkoły: Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, według zasad określonych odpowiednimi rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w macierzystej szkole ucznia. Jest on powszechny i obowiązkowy. Przystąpienie do egzaminu jest jednym z warunków

ukończenia gimnazjum.

3. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w danym roku szkolnym, musi powtórzyć ostatnią klasę i przystąpić do niego w roku następnym.

Organizacja sprawdzianu w klasach VI szkoły podstawowej.

§ 64. (uchylony)

Organizacja egzaminu gimnazjalnego.

§ 65.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie III gimnazjum na mocy art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zm.) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej humanistycznej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej matematyczno- przyrodniczej wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki, biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego.
- 2a. Sposób organizacji i przebieg egzaminu regulują odrębne przepisy ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)

11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)
21. (uchylony)
22. (uchylony)
23. (uchylony)
24. (uchylony)
25. (uchylony)
26. (uchylony)
27. (uchylony)
28. (uchylony)

Kryteria oceny zachowania

§ 66.

1. Ustala się śródroczną i roczną ocenę zachowania, która polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Zachowanie uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej oraz klas I-III gimnazjum oceniane jest według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Wprowadza się stosowanie następujących skrótów: *wz.*; *bdb.*; *db.*; *pop.*; *ndp.*; *ng.*
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

5. 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, przy czym uczeń ma obowiązek w miarę swoich możliwości respektować system wartości i zachowań obowiązujący wszystkich uczniów szkoły.
6. Kryteria do ustalenia oceny zachowania ucznia stanowi system wartości i zachowań, zawarty w ust. 6 i 7:
 - 1) zaangażowanie w wolontariat lub inne formy aktywności społecznej (za każdy podpunkt 2 pkt.):
 - a) działalność w wolontariacie;
 - b) pomoc koleżeńska;
 - c) udział w pracach samorządu klasowego lub szkolnego;
 - d) udział w akcjach charytatywnych;
 - e) pomoc osobom starszym, niepełnosprawnym;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom (za każdy podpunkt 2 pkt.):
 - a) wzajemna życzliwość;
 - b) rozumienie problemów innych (empatia);
 - c) stosowanie w praktyce umiejętności społecznych (np. umiejętność pracy w grupie);
 - d) uprzejmość wobec dorosłych i rówieśników;
 - e) bycie prawdomównym;
 - 3) dbałość o kulturę języka (za każdy podpunkt 2 pkt.):
 - a) stosowanie form grzecznościowych;
 - b) niestosowanie wulgaryzmów;
 - 4) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły (za każdy podpunkt 1 pkt.):
 - a) wykonywanie prac na rzecz szkoły, klasy;
 - b) wykonywanie prac na rzecz pracowni przedmiotowych;
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - d) aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (odpowiedzialność za słowa i czyny);

- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (za każdy podpunkt 1pkt.):
 - a) kontrolowanie emocji;
 - b) poszanowanie swojej i cudzej własności;
 - c) działania pozbawione przemocy (przezywania, obmawiania, obrażania, bicia, grożenia, wymuszania, izolacji, kradzieży);
 - d) rozwiązywanie konfliktów na drodze negocjacji;
 - e) dbałość o mienie szkoły;
 - 6) stosunek do obowiązków ucznia (za każdy podpunkt 1pkt.):
 - a) odpowiedzialność za powierzone zadania;
 - b) punktualność;
 - c) zdyscyplinowanie;
 - d) jednolity strój szkolny;
 - e) stosowanie się do regulaminów szkolnych (m.in. sposobu spędzania przerw, kolejności spożywania posiłków w stołówce szkolnej wg grafiku, zmiany obuwia, noszenia telefonów komórkowych);
 - f) pozytywna zmiana postawy;
 - 7) uczeń spełniający wszystkie kryteria szczegółowe otrzymuje 40 punktów.
7. W szkole obowiązują:
- 1) estetyczny wygląd, zachowanie higieny osobistej
 - 2) niedozwolone jest: farbowanie włosów, noszenie ekscentrycznych fryzur, ekstrawaganckiej biżuterii, makijażu (w razie konieczności zestaw do demakijażu znajduje się w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego), odsłanianie brzuchów i ramion, zakładanie kapturów i noszenie czapek, szortów i bermudów o charakterze plażowym oraz zbyt krótkich spódnic.
 - 3) dozwolony jest strój kolorowy (z wyłączeniem jaskrawych barw)
 - 4) w dniach uroczystości szkolnych obowiązują strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała koszulowa bluzka z kołnierzykiem, czarna lub granatowa spódnica, obuwie pasujące do stroju;
 - b) chłopcy: biała koszula z kołnierzykiem, czarne lub granatowe spodnie, obuwie pasujące do stroju;
 - c) w gimnazjum dodatkowo obowiązuje szkolny krawat.
 - 5) obowiązują zmiana obuwia na lekkie, tekstylne, sportowe - z jasną podeszwą, inne jest niedozwolone.

- 6) podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np.: mp3, mp4, gameboy, odtwarzacze CD), wyłączone urządzenia uczeń ma obowiązek przechowywać w swojej szafce;
8. W szczególnych przypadkach możliwe jest nagrywanie obrazu i dźwięku za pomocą aparatu komórkowego jedynie za zgodą i wiedzą nauczyciela oraz osoby nagrywanej (fotografowanej).
9. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wiąże się z odebraniem urządzenia i przekazaniem do szkolnego depozytu; sprzęt może być odebrany tylko przez rodzica.
10. Kryteria oceny zachowania ucznia realizującego projekt edukacyjny:
 - 1) terminowość – max 2 pkt;
 - 2) zaangażowanie w realizację projektu – max 9 pkt:
 - a) udział w konsultacjach z koordynatorem;
 - b) konsultacje z członkami grupy (umiejętność podporządkowania się zaleceniom lidera);
 - c) przedstawianie swoich pomysłów;
 - 3) zaplanowanie pracy własnej – max 3 pkt;
 - 4) staranność wykonania zadania – max 2 pkt;
 - 5) prezentacja wyników pracy – max 4 pkt:
 - a) znajomość tematu;
 - b) interesujący sposób prezentacji, uwzględniający możliwości i predyspozycje ucznia;
11. Proponuje się następujący sposób przeliczania wyniku punktowego na ocenę zachowania:
 - 1) ocenę negatywną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 9 pkt;
 - 2) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał 9-11 pkt;
 - 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał 12-14 pkt;
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 15-16 pkt;
 - 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 17-18 pkt;
 - 6) cenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał 19-20 pkt.
12. Ostateczna ocena jest ustalana przez koordynatora projektu na podstawie karty oceny zachowania ucznia realizującego projekt edukacyjny, uczeń może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

- 13.** Ocena udziału w projekcie wpływa na ocenę zachowania ucznia w roku szkolnym, w którym uczeń realizował projekt.
- 14.** Uczeń, który otrzyma mniej niż 15 pkt. nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.
- 15.** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który uwzględnia:
- 1) pozytywne i negatywne opinie (uwagi) o uczniu wpisane do dziennika elektronicznego, dzienniczka ucznia oraz analizę *karty respektowania norm i zasad*;
 - 2) ocenę nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) ocenę uczniów danej klasy,
 - 4) samoocenę ucznia, która polega na wypełnieniu co najmniej dwa razy w roku karty respektowania norm i zasad,
- 16.** Uczeń, który dopuścił się czynów zabronionych typu kradzież mienia osobistego lub szkolnego, pobicie, używanie środków odurzających na terenie szkoły oraz stosuje przemoc w cyberprzestrzeni nie może otrzymać oceny wyższej niż ocena nieodpowiednia oraz otrzymuje naganę wychowawcy, a w przypadku powtarzających się incydentów – naganę dyrektora szkoły i ocenę naganną z zachowania.
- 17.** Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca wypełnia kartę respektowania norm i zasad;
- 18.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 11.
- 19.** Poszczególne oceny z zachowania są wystawiane na następujących zasadach:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał pozytywną opinię wychowawcy, nauczycieli uczących i uczniów uczących się w danej klasie oraz *35-40 punktów* wynikających z karty respektowania norm i zasad, nie działa na szkodę innych i pozytywnie zmienia swoją postawę;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał pozytywną opinię wychowawcy, nauczycieli uczących i uczniów uczących się w danej klasie oraz *30-34 punkty* wynikające z karty respektowania norm i zasad, nie działa na szkodę innych i pozytywnie zmienia swoją postawę;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał pozytywną opinię wychowawcy, nauczycieli uczących i uczniów uczących się w danej klasie oraz *25-29 punktów* wynikających z karty respektowania norm i zasad, nie działa na szkodę innych i pozytywnie zmienia swoją postawę;

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał pozytywną opinię wychowawcy, nauczycieli uczących i uczniów uczących się w danej klasie oraz *20-24 punktów* wynikających z karty respektowania norm i zasad, pozytywnie zmienia swoją postawę;
 - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał negatywną opinię wychowawcy, nauczycieli uczących i uczniów uczących się w danej klasie, *15-20 punktów* wynikających z karty respektowania norm i zasad, działa na szkodę innych, dopuścił się czynów zabronionych;
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał negatywną opinię wychowawcy, nauczycieli uczących i uczniów uczących się w danej klasie oraz *poniżej 15 punktów*, działa na szkodę innych, dopuścił się czynów zabronionych;
 - 7) Uczeń, który opuścił bez wiedzy rodziców/prawnych opiekunów 10-20 godzin lekcyjnych w semestrze może otrzymać ocenę poprawną;
 - 8) Uczeń, który opuścił bez wiedzy rodziców/prawnych opiekunów 20-30 godzin lekcyjnych w semestrze może otrzymać ocenę nieodpowiednią;
 - 9) Uczeń, który opuścił bez wiedzy rodziców/prawnych opiekunów powyżej 30 godzin lekcyjnych w semestrze może otrzymać ocenę naganną;
 - 10) Uczeń ma obowiązek być punktualnym, każde spóźnienie powinno być usprawiedliwione w formie pisemnej przez rodziców ucznia w dniu, w którym spóźnienie miało miejsce, w wyjątkowych przypadkach następnego dnia. Dwa spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jako jedna godzina nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 11) Jeżeli uczeń opuścił bez wiedzy rodziców określoną ilość godzin (występek jednorazowy) i nastąpiła pozytywna zmiana postawy, decyzją wychowawcy może otrzymać pozytywną ocenę z zachowania.
- 20.** Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 67.

- 1.** Wychowawca klasy analizuje, w jakim stopniu i zakresie uczeń spełnił kryteria szczegółowe niezbędne do ustalenia oceny zachowania w pierwszym semestrze.

2. Na podstawie analizy wychowawca klasy określa obszar zachowań i postaw w jakim powinna nastąpić pozytywna zmiana.
3. Wychowawca klasy informuje na koniec pierwszego semestru ucznia i jego rodziców jakie zachowania i postawy powinien on zmienić.
4. Rodzic potwierdza podpisem na karcie respektowania norm i zasad, że zapoznał się ze sposobem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do sposobu ustalenia rocznej oceny zachowania

§ 68.

1. Uczeń, jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Rodzice ucznia składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie zgodności wystawienia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania z przepisami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, w terminie nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. We wniosku rodzice muszą przedstawić, kiedy i w jakich okolicznościach nastąpiło naruszenie trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie bada zasadność wniosku i informuje na piśmie rodziców o rezultacie.
5. Jeżeli wniosek zostanie uznany za zasadny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Komisja zostanie powołana nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
7. W skład komisji wymienionej w ust.5 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Członków komisji obowiązuje bezwzględne dochowanie tajemnicy spraw poruszanych podczas obrad.
9. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena zachowania ucznia realizującego projekt edukacyjny nie podlega trybowi odwoławczemu.

Zasady organizacji egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego 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 pisemny wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełnia obowiązki szkolny poza szkołą;
 - 3) jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4.pkt2 nie

obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice składają, najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, pisemny wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, strony powyższą informację otrzymują w formie pisemnej, potwierdzonej ich podpisami.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. W przypadku gdy dyrektor szkoły zezwoli na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Pytania egzaminacyjne, których stopień trudności odpowiada wymaganiom edukacyjnym danego okresu nauki, proponuje i przedkłada na co najmniej trzy dni przed egzaminem, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych dyrektorowi szkoły, który zatwierdza dany zestaw pytań.

15. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę według skali ustalonej w §56 ust.14.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §70 ust.1 i §71 ust.1.
19. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2 nie ustala się oceny zachowania.
20. (uchylony)
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Zasady organizacji egzaminów poprawkowych z zajęć edukacyjnych

§ 70.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek o wyznaczenie dla ucznia egzaminu poprawkowego przedstawia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podczas rady pedagogicznej zatwierdzającej roczną klasyfikację; wniosek musi zawierać informację dotyczącą trudności ucznia

w opanowaniu wiedzy i umiejętności oraz przedstawienie możliwości opanowania braków do dnia, w którym zostanie wyznaczony egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
 - 2) egzaminator: nauczyciel egzaminujący, prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek komisji: nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Zakres merytoryczny pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym danego okresu nauki, a stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 57 według pełnej skali ocen.
9. Nauczyciel egzaminujący ma obowiązek, co najmniej na trzy dni przed terminem egzaminu przedłożyć zestaw pytań dyrektorowi szkoły.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11a. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 71 ust.1.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
13. W takim przypadku rodzice mają obowiązek złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku, nie przystąpienie ucznia do egzaminu w terminie dodatkowym jest równoznaczne z utrzymaniem wystawionej przez nauczyciela rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. 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 zajęcia realizowane w klasie programowo wyższej.
16. (uchylony)

Zasady organizacji sprawdzianów wiadomości z zajęć edukacyjnych

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie zgodności wystawienia rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przepisami zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, we wniosku należy przedstawić, kiedy i w jakich okolicznościach nastąpiło naruszenie trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły niezwłocznie bada zasadność wniosku i informuje na piśmie rodziców o rezultacie; jeżeli wniosek zostanie uznany za zasadny ustala się w porozumieniu z rodzicami ucznia termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt.4
 - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe, zajęcia artystyczne oraz wychowanie fizyczne, dla których sprawdzian przyjmuje przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły, stopień trudności pytań (zadań) musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym danego okresu nauki. Nauczyciel ma obowiązek, na co najmniej trzy dni przed wyznaczonym terminem sprawdzianu wiadomości przedłożyć pytania (zadania) dyrektorowi szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, a także dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół

stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. W przypadku opisanym w ust.10, rodzice ucznia mają obowiązek złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek w celu ustalenia dodatkowego terminu sprawdzianu wiadomości.
12. Przepisy ust.1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że zgłoszenie zastrzeżeń musi nastąpić w przeciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.4, jest ostateczna.

Formy i zasady kontaktu szkoła- rodzice

§ 72.

1. (uchylony)
2. W Zespole obowiązują następujące formy kontaktów szkoła – rodzice.
 - 1) spotkania wstępne, które odbywają się w roku poprzedzającym naukę w klasach I szkoły podstawowej oraz w klasach I gimnazjum i mają na celu przekazanie istotnych informacji o szkole;
 - 2) zebrania klasowe, spotkania rodziców z wychowawcą i/lub nauczycielami;
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - 3) dni otwarte, które mają charakter indywidualnych kontaktów z nauczycielami przedmiotów;
 - 4) (uchylony)
 - 5) kontakty telefoniczne;
 - 6) dzienniczek ucznia;
 - 7) dziennik elektroniczny.
- 2a. Obowiązkiem Rodziców jest obecność w zebraniach klasowych oraz kontakty z nauczycielami.
3. Rodzice, którzy z przyczyn losowych nie mogli uczestniczyć w zebraniu lub w dniu otwartym, mogą spotkać się z nauczycielem po uprzednim uzgodnieniu terminu.

4. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz zachowaniu są przekazywane rodzicom w następujący sposób:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) wychowawca klasy oraz inni nauczyciele podczas zebrań klasowych, dni otwartych są zobowiązani do przekazania rodzicom ucznia informacji dotyczących postępów i trudności w nauce i zachowaniu ucznia.
 - 3a) informacje o których mowa, mogą być przekazane w formie pisemnej.
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
5. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych, w tym również dyżurów i przerw międzylekcyjnych.

§ 73. (uchylony)

§ 74. (uchylony)

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 75.

1. Zespół jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy.
2. Projekt planu budżetu Zespołu opracowany przez dyrektora zatwierdza organ prowadzący.
3. Zespół gromadzi środki finansowe na koncie wydzielonego rachunku, zasady prowadzenia i dysponowania dochodami własnymi regulują odrębne przepisy.
4. Obsługę administracyjną, finansową i księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście na podstawie podpisanego przez strony porozumienia.
5. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 76. (uchylony)

§ 77.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 79.

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor Zespołu raz w roku ma prawo do wydania ujednoliconego tekstu Statutu, jeżeli dokonane w nim zmiany miały miejsce.

§ 80.

Statut jest dokumentem powszechnie dostępnym dla uczniów, nauczycieli, rodziców i pozostałych pracowników Zespołu, jest opublikowany na stronie internetowej szkoły a w wersji papierowej znajduje się w bibliotece Zespołu.

§ 81.

Dokument po zmianach obowiązuje od 1 października 2016r.