



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 254 IM. GEN. FRANCISZKA
ŻYMIRSKIEGO



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 254
im. Generała Franciszka Żymirskiego
w Zespole Szkół nr 74
w Warszawie**

Warszawa 12 września 2023 r.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi - Zespół Szkół nr 74 Szkoła Podstawowa nr 254 im. Generała Franciszka Żymirskiego w Warszawie.
2. Szkoła Podstawowa nr 254 im. Generała Franciszka Żymirskiego, zwana dalej "szkołą", jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży,
3. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy - Zespół Szkół nr 74 Szkoła Podstawowa nr 254
4. Siedzibą szkoły jest m. st. Warszawa.
5. Adres Szkoły to ul. Niepołomska 26, 04-256 Warszawa.
6. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. Urząd Dzielnicy Rembertów
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 74 w Warszawie;
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 254 w Zespole Szkół nr 74 w Warszawie;
 - 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 74 w Warszawie;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 74;
 - 5) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254;
 - 6) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 254 w Zespole Szkół nr 74 w Warszawie;
 - 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela , a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w §.1 ust.1.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach powszechnie obowiązującego, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, podjęcia dalszej edukacji oraz rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;

5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

b) równe traktowanie uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość,

c) wpajanie szacunku i zasad tolerancji dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób;

2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwienie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

c) organizowanie zajęć pomagających w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, z uwzględnieniem możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,

c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie, e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,

f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych wśród uczniów danego oddziału,

g) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,

h) umożliwianie korzystania z pomocy materialnej, i) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

a) wyznaczania przez dyrektora szkoły nauczyciela-kierownika grupy, ponoszącego pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami pokrywając w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- b) objęcie budynku i terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie przepisów bhp i ppoż.,
- h) równomierne rozłożenie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- i) dostęp do Internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi wszystkich urządzeń wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i konsekwentne przestrzeganie ich,
- l) przestrzeganie praw ucznia,
- m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi będą się posługiwali w trakcie zajęć,
- n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących niebezpiecznych zjawisk współczesnego świata i związanych z nimi zagrożeń;

7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
- b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- d) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;
- e) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
- f) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej: a) organizowanie wycieczek do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, rocznicami ważnymi dla naszego kraju oraz instytucjami posiadającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,

- g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 10) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w stołówce szkolnej zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjające prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) proponowanie uczniom udziału w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 11) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust.3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.2 pkt.2 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§5

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu;
2. Rada pedagogiczna;
3. Samorząd uczniowski;
4. Rada Rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor zespołu

§6

Szczegółowe kompetencje Dyrektora Zespołu określono w statucie Zespołu Szkół nr 74 w Warszawie.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§7

Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określono w statucie Zespołu Szkół nr 74 w Warszawie.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§8

Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego określono w statucie Zespołu Szkół nr 74 w Warszawie.

Rozdział 4

Rada rodziców

§9

1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej nr 254.

3. Wybory do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 odbywają się przez tajne głosowanie, na pierwszym zebraniu rodziców uczniów w każdym roku szkolnym.

4. Wybory do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 uwzględniają następujące zasady:

- 1) jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic;
- 2) każdy oddział klasowy ma w radzie rodziców jednego przedstawiciela;
- 3) liczba przedstawicieli oddziałów jest równa liczbie oddziałów szkoły;

5. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej 254 oraz statutem Zespołu Szkół nr 74.

6. Do kompetencji Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach tej szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254.

10. Jeśli Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254, w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego wówczas program ten ustala dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

11. Ustalony przez dyrektora program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 254 w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§10

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§11

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.3.,. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Praca zespołu mediacyjnego nie może przekraczać 14 dni od dnia powołania zespołu.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§12

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Szkoła działa na podstawie arkusza organizacji tworzonego przez dyrektora zgodnie przepisami ogólnymi.
3. Oddział można dzielić na grupy na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.

§13

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§14

1. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest złożenie pisemnego żądania przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia do sekretariatu szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, jednak w przypadku rezygnacji z zajęć religii należy pisemnie poinformować szkołę o wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach.

§15

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Kształcenie w okresie zawieszenia zajęć

§16

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§17

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§18

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§19

W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:

- 1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 2) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 3) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§20

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§21

1. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:
 - 1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
 - 2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
3. Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie jaka wynika z planu lekcji.

§22

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office, w szczególności platformy Microsoft Teams. w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Microsoft Office oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Microsoft Office są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

§23

1. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta Microsoft Office jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
2. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
3. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

Rozdział 3 **Organizacja świetlicy szkolnej**

§24

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

2) wyrównanie szans edukacyjnych;

3) organizowanie zajęć o charakterze edukacyjno-profilaktycznym;

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

7) wyrabianie nawyków higieny;

8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;

9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

10) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym;

11) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

5. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej reguluje Regulamin Świetlicy

.

Rozdział 4

Organizacja stołówki szkolnej

§25

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§26

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia korzystanie z łącza internetowego.

§27

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli; 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§28

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z przepisami.

§29

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie przepisami ogólnymi.

Rozdział 7

Szkolny wolontariat

§30

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§31

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII .
2. Zasady realizacji doradztwa zawodowego w szkole opisuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który określa działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i planowania dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej .
4. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez :

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i konsultacji rodzicom w zakresie :
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, katalogiem zawodów, aktualną sytuacją na rynku pracy ,
- 3) wspierania nauczycieli w planowaniu lekcji o tematyce zawodoznawczej,
- 4) prowadzenie zajęć metodami aktywnymi oraz możliwość udziału uczniów w wycieczkach do różnorodnych zakładów i instytucji.

7. Harmonogram działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§32

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę emailową lub dziennik elektroniczny.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna

§33

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. Szczegółowe zasady udzielania przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w przepisach ogólnych.

§34

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka i nauczycieli oraz rodziców w ich pokonywaniu,
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

§35

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna
 - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) szkolne stypendium za wyniki w nauce
 - 2) nominacja do dzielnicowej nagrody „Złote pióro”

3) inne stypendia za wysokie wyniki w nauce.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§36

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
10. Podczas ćwiczeń na przyrządach nauczyciel prowadzący zajęcia asekuruje uczniów w nich uczestniczących.
11. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
12. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
14. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§37

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.
3. W szkole istnieje System Kontroli Dostępu. Zasady jego funkcjonowanie opisane są w odrębnym regulaminie.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§38

Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określono w statucie Zespołu Szkół nr 74 w Warszawie.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§39

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia .

§40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz 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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły

§41

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
- 3) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczycieli w terminie 3 dni od dnia złożenia przez nich stosowanego wniosku w formie papierowej lub elektronicznej. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu. Rodzice i uczniowie mogą fotografować prace.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen , a dotycząca oceniania ucznia , jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom . Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły . Dopuszczalne jest przekazanie rodzicom kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.

§42

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się , przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć .

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć wchodzących w skład tego bloku .

§43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu klasowym, informują uczniów i ich rodziców o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem , należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących , śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków , jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego , na pierwszym zebraniu klasowym informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
- 3) konsekwencjach otrzymania na koniec roku oceny niedostatecznej .
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;

3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową , z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi , z autyzmem, w tym zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ;

2) jeden raz na danym etapie edukacyjnym , biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem , że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

3) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu .

§44

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej .

§45

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

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

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

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku " +" z wyjątkiem ocen 6,5,1 lub "- ", za wyjątkiem ocen 6 , 2 i 1, przy czym "+" podwyższa ocenę o pół stopnia , a "- " obniża ocenę o 0,25 stopnia.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną , ustaloną według skali, o której mowa w ust.1.

8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną .

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§46

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażonymi w stopniach wg skali,
2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Celem usprawnienia informowania o postępach ucznia przyjmuje się następującą skalę oceniania bieżącego z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych :

Poziomy wymagań	Cyfrowy sposób oceniania	Opis osiągnięć ucznia
Mistrzowski	6	(Jesteś mistrzem) Uczeń opanował pełny zakres wiedzy w ramach wymagań zawartych w realizowanym programie nauczania, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych , nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy .
Bardzo dobry	5	(Bardzo dobrze pracujesz) Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych , opanował technikę samodzielnego uczenia się . Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów .
Dobry	4	(Dobrze pracujesz) Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych , rozwiązuje typowe sytuacje problemowe, z powodzeniem podejmuje samodzielne próby rozwiązywania problemów w nowych dla siebie sytuacjach .
Podstawowy	3	(Bardziej się postaraj) Uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności , umie wykorzystać w praktyce wiadomości i umiejętności łatwe do opanowania i stosowania w codziennym życiu do rozwiązywania typowych sytuacji problemowych .
Konieczny	2	(Musisz jeszcze popracować) Uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, nie wszystkie typowe sytuacje rozwiązuje samodzielnie. Ma szansę na uzupełnienie wiadomości i nabycie nowych umiejętności w danym etapie edukacyjnym .
Niewystarczający	1	(Naucz się jeszcze raz) Uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów , nie potrafi rozwiązywać codziennych sytuacji problemowych, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na dalszym etapie .

§47

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły są ocenami opisowymi.

§48

1. Nauczyciele - w przypadku ocen z zajęć edukacyjnych, a wychowawca - w przypadku oceny zachowania, zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych w terminie 3 tygodni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele - w przypadku ocen z zajęć edukacyjnych, a wychowawca - w przypadku oceny zachowania, zobowiązani są do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w terminie 1 tygodnia przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

2.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§49

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami, po terminie ostatecznego ustalenia ocen śródrocznych .

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§50

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§51

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§52

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego , kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie , za który prowadzona jest klasyfikacja .
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny .
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej .
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określono w przepisach ogólnych.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegi nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", "nieklasyfikowana".

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§53

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze .
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych , także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja w skład której wchodzi - nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz dyrektor lub wicedyrektor.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych .
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną .
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia .
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
12. Protokół z egzaminu przechowuje się przez jeden rok.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska , fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania .

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć .
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określono w przepisach ogólnych. .

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen .
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia , że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania .
4. Szczegółowe zasady i tryb pracy komisji, o których mowa w ust. 3 oraz zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 określono w przepisach ogólnych.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§56

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej .
2. 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 na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału .

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału .

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§57

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę.

Promocja z wyróżnieniem

§58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

§59

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w drugim etapie edukacyjnym średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć .

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

2) kultura osobista;

3) okazywanie szacunku innym osobom,

4) postawa wobec kolegów i innych osób;

- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 7) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią ;
 - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 9) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 10) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 11) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej .

§61

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Zachowanie ucznia oceniane jest raz na dwa miesiące w kartach "Ocena zachowania "
3. Oceną wyjściową jest ocena dobra .
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców .
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinie o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy .
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecności usprawiedliwione ;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 3) kultura osobista;
 - 4) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią ;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) postawa wobec kolegów i innych osób;
 - 8) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień , jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania .
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania .
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej .
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego .
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w niniejszym statucie.

§62

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń , który:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) jest zaangażowany w życie klasy , szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 5) jest wolontariuszem;
 - 6) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;

7) rozwija tradycje szkoły.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminów szkolnych;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia;
- 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, koleżeński, chętny do pomocy, tolerancyjny.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne ;
- 3) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 6) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 2) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 3) nie wagaruje, nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych zajęć edukacyjnych;
- 4) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to tylko na wyraźne polecenia nauczyciela;
- 6) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 7) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych;
- 8) nie popadł w konflikt z prawem;
- 9) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń;
- 10) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu i nie pali papierosów.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) nie przestrzega podstawowych zapisów regulaminu ucznia i innych regulaminów szkolnych;
- 3) wagaruje;
- 4) spóźnia się na lekcje;
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, często bywa agresywny, wulgarny;
- 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 10) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
- 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną i dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) często nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- 2) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;

6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów .

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§63

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu .

§64

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych .
2. W pierwszym semestrze każdego roku szkolnego (wrzesień) każdy nauczyciel przeprowadza diagnozę wstępną z danych zajęć edukacyjnych i określa poziom wiedzy i umiejętności uczniów. Diagnoza wstępna powinna być wpisana do dziennika elektronicznego i nie stanowi oceny częściowej . Pozwala obiektywnie określić postępy ucznia w nauce oraz zaplanować działania edukacyjne mające na celu wspieranie ucznia oraz ewentualna korektę wymagań edukacyjnych .
3. Sposoby badania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) sprawdziany diagnostyczne;
 - 2) prace klasowe;
 - 3) sprawdziany;
 - 4) testy;
 - 5) kartkówki;
 - 6) prace domowe;
 - 7) odpowiedzi ustne;
 - 8) aktywność na zajęciach;
 - 9) praca w grupach;
 - 10) referaty;
 - 11) projekty;
 - 12) prace dodatkowe;
 - 13) prace plastyczne;
 - 14) ćwiczenia i projekty praktyczne;
 - 15) ćwiczenia i projekty teoretyczne;
 - 16) sprawdziany sprawnościowe;
 - 17) przygotowanie do zajęć .
4. Oceny częściowe są równoważne .
5. Każda praca klasowa i sprawdzian są planowane i oceniane w skali od 1 do 6 w ujęciu procentowym:
 - 1) ocena celująca (6) - 100%;
 - 2) ocena bardzo dobra (5) - 92%- 99,99%;
 - 3) ocena dobra (4) - 76%-91,99%;
 - 4) ocena dostateczna (3) - 52%-75,99%;
 - 5) ocena dopuszczająca (2) - 35%- 51,99%;
 - 6) ocena niedostateczna (1) - do 34,99%.
6. Praca klasowa :
 - 1) obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z całego działu programowego w obrębie aktualnie realizowanego materiału;
 - 2) zapowiadana jest dwa tygodnie przed terminem i potwierdzona wpisem do dziennika;
 - 3) poprzedzona lekcją powtórzeniową;
 - 4) trwa do 90 minut;
 - 5) nie może być przeprowadzana tuż po feriach.
7. Sprawdzian:
 - 1) obejmuje materiał maksymalnie z 5 tematów;

- 2) zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem potwierdzonym wpisem do dziennika;
- 3) poprzedzony lekcją powtórzeniową;
- 4) trwa do 45 minut.
8. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian.
9. Nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa .
10. W ciągu tygodnia mogą być zrealizowane:
 - 1) 1 praca klasowa i 2 sprawdziany;
 - 2) 3 sprawdziany .
11. Kartkówka:
 - 1) obejmuje zakres maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
 - 2) nie musi być zapowiadana;
 - 3) trwa do 15 minut;
 - 4) nie ogranicza się ilości kartkówek w ciągu tygodnia.
12. Kartkówka lub sprawdzian nie mogą być formą kary wobec klasy.
13. Praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka muszą zostać ocenione przez nauczyciela najpóźniej w terminie 2 tygodni od ich przeprowadzenia, omówione i potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego.
14. Ocenę celującą z pracy klasowej lub sprawdzianu otrzymuje uczeń, który spełnił warunki określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
15. Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach w pierwszym dniu po chorobie (przekraczającej 3 dni), może nie pisać pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, a jednocześnie ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem , nie dłuższym niż 2 tygodnie po pierwotnie wyznaczonym .
16. Z upływem sierpnia prace klasowe i sprawdziany są niszczone z wyjątkiem diagnoz i testów kompetencji.

§65

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych i sprawdzianów , jeśli:
 - 1) był nieobecny z powodu choroby w czasie omawiania partii materiału objętego sprawdzianem;
 - 2) jeśli z pracy klasowej lub sprawdzianu otrzymał ocenę od 1 do 5;
3. Każdą pracę klasową lub sprawdzian oceniony od 1 do 5 uczeń ma prawo poprawić tylko jeden raz , w ciągu dwóch tygodni od otrzymania z nich oceny.
4. Za poprawę pracy klasowej uczeń może otrzymać ocenę celującą (6). Obydwie oceny są brane pod uwagę przy ocenianiu ucznia.
5. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn nieusprawiedliwionych , nauczyciel danego przedmiotu ma prawo do decyzji o dalszym postępowaniu w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia .
6. Termin i formę poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem. Poprawa musi odbyć się poza tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych ucznia i nauczyciela .

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§66

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;

- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) pełnej informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań , o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach , przeglądach, zawodach itp.;
- 14) działalności w samorządzie szkolnym;
- 15) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) jawnej i umotywowanej oceny;
- 17) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 18) pomocy materialnej i stypendialnej , w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 19) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 20) równego traktowania .
3. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) zmiana obuwia w miejscu do tego wyznaczonym;
 - 5) unikanie szkodliwych nałogów;
 - 6) dbanie o zasady kultury współżycia;
 - 7) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 8) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
 - 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 10) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości - stroju galowego z tarczą ;
 - 11) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 12) szanowanie symboli narodowych i szkolnych;
 - 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

§67

Zasady korzystania z telefonów komórkowych określone są w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Zespole Szkół nr 74.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§68

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń , o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, samorządu szkolnego poprzez opiekuna samorządu .
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinia stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) w przypadku niemożliwości rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do zgody pomiędzy uczniami, ostateczna decyzja co do sposobu rozwiązania problemu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło poprzez działanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę .
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia lub jego rodziców.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§69

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
 - 4) dyplom dla ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa lub książkowa;
 - 6) dyplom dla klasy .
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego .
3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub przez radę rodziców .

§70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia .
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne .

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§71

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) pouczenie - rozmowa wychowawcza z uczniem;
- 2) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym w obecności wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) nagana samorządu uczniowskiego na forum klasy;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 7) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia;

2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej.

3. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
- c) spóźnianie się na zajęcia szkolne,
- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
- e) przerzucanie winy na innych,
- f) samowolne opuszczanie lekcji,
- g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
- b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upomniano,
- c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
- d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
- e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
- b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
- c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

4. O zastosowaniu kary dyrektor lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

§72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania.

3. Dyrektor może:

- 1) utrzymać karę w mocy;

- 2) uchylić karę;
- 3) zmienić karę na niższą .
4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne .
5. W przypadku jeżeli kara nałożona zostaje przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor stosuje procedurę, o której mowa w ust. 1-4.

§73

Zastosowanie kar w oparciu o zapisy niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział 5

Okoliczności uzasadniające przeniesienia ucznia do innej szkoły

§74

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku :
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/ dyrektora, nagana wychowawcy/ dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu .
3. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora .
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel .
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami - uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony .
6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej , na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§75

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny jednoczący społeczność szkolną Zespołu Szkół nr 74. Ceremoniał służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

§76

1. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 254 jest jednocześnie sztandarem wszystkich placówek Zespołu Szkół nr 74 w Warszawie. Przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętych gablotach zawierających również insygnia pocztów sztandarowych.
2. Pocztu sztandarowe tworzą uczniowie wytypowani z klas programowo najstarszych i o jeden etap niższych niż najstarsza.
3. Zaszczytną funkcję sztandarowego pełnią uczniowie o nienagannej postawie i minimum dobrych wynikach w nauce i zachowaniu.
4. Skład pocztu sztandarowego: - chorąży: jeden uczeń, - asysta: dwie uczennice.
5. Kandydatury do pocztów sztandarowych są przedstawiane przez opiekuna pocztu i zatwierdzane przez dyrektora .
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku obowiązki przejmują uczniowie ze składu rezerwowego.
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystościach rocznicowych;
 - 4) świętach państwowych;
 - 5) Dniu Patrona;
 - 6) zakończeniu roku szkolnego;
 - 7) powitaniu szczególnych gości odwiedzających szkołę.
10. W czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:
 - 1) uczeń- ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
 - 2) uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice.
11. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
12. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§77

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach .
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo .
3. Sztandar używany jest podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach , wskazanych przez organ prowadzący .
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych .
5. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) dużej i małej pieczęci urzędowej z centralnie umieszczonym godłem Polski oraz napisem w otocze "Szkoła Podstawowa nr 254 im. Gen. Franciszka Żymirskiego w Warszawie";
 - 2) stempla podłużnego o treści ; "Zespół Szkół nr 74 Szkoła Podstawowa nr 254 ul. Niepołomicka 26 , 04-256 Warszawa".

§78

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany w szkole wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły.