

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr  
379 im. SZARYCH SZEREGÓW  
W WARSZAWIE

Uchwała z dnia 24.11.2017

# Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.
Rozdział 3	Organy szkoły oraz ich kompetencje.
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.
Rozdział 5	Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
Rozdział 6	Ocenianie wewnątrzszkolne.
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów.
Rozdział 8	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
Rozdział 9	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.
Rozdział 10	Organizacja oddziałów gimnazjalnych.
Rozdział 11	Postanowienia końcowe.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017r. poz.59),
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017r. poz. 60),
  - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz.1943 ze zmianami),
  - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz.526 ze zmianami),
  - 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz.908),
  - 6) ROZPORZĄDZENIA MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r., poz.1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz.U. z 2016r., poz.1368)*,
  - 7) ROZPORZĄDZENIA MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015r., poz.1113),
  - 8) ROZPORZĄDZENIA MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014r., poz.1157),
  - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992r. nr 36, poz.155 ze zm.),
  - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. nr 6, poz.69 ze zm.),
  - 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz.532),
  - 12) ROZPORZĄDZENIA MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017r., poz.356),
  - 13) ROZPORZĄDZENIA MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisanego 17 marca 2017. (Dz.U. z 2017r., poz.649).

## § 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 379 im. Szarych Szeregów w Warszawie,
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej,
- 3) oddziale gimnazjalnym – należy przez to rozumieć:
  - a) w roku szkolnym 2017/2018 – uczniów klasy drugiej i trzeciej dotychczasowego gimnazjum;
  - b) w roku szkolnym 2018/2019 – uczniów klasy trzeciej dotychczasowego gimnazjum.
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 379 w Warszawie,
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 379,
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017r., poz.59.),
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 379 w Warszawie,
- 8) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 379, w tym dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej, uczniów oddziałów gimnazjalnych oraz ich rodziców,
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów,
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 379,
- 11) pracownikach - należy rozumieć pracowników administracji i obsługi szkoły Podstawowej nr 379
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m. st. Warszawa
- 14) obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansowania Oświaty.

### § 3.

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 379 im. Szarych Szeregów w Warszawie”,
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 379 im. Szarych Szeregów, ul. Turmoncka 2 , tel. (22) 811-19-08, 03-254 Warszawa”, NIP , REGON,
  - 3) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum Nr 144 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Warszawie” (w odniesieniu do oddziałów gimnazjalnych)
  - 4) podłużnej z napisem: „Gimnazjum Nr 144 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów, 03-254 Warszawa, ul. Turmoncka 2, tel. (22) 811 19 08, (22) 811 03 92, REGON, NIP,( w odniesieniu do oddziałów gimnazjalnych)
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Szkoła posiada dwie tablice urzędową z napisem „Szkoła Podstawowa nr 379 im. Szarych Szeregów w Warszawie, ul.Turmoncka 2, 03-254 Warszawa”

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
  - 10) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka,
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
  - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - 16) kształtuje świadomość ekologiczną,
  - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
  - 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,
  - 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
  - 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 31) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## **§ 5.**

### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, o sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, prezentowanie wytworów pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z oddziałów przedszkolnych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w oddziałach przedszkolnych polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
- 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.



## § 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności zobowiązuje go do:
  - a) wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
  - b) diagnozowania zespołu;
  - c) integrowania zespołu klasowego;
- 6) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
  - e) opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - f) opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - g) opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - h) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,;
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów poprzez:
- a) wskazanie uczniom godne naśladowania autorytety;
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - d) uczy zachowań tolerancyjnych.

2. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią, w miarę możliwości bez opóźnień edukacji:

- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminów zewnętrznych w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych,
- 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia,
- 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwi nauczanie indywidualne oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

4. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## **§ 7.**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
  - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym,
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - 6) z chorobami przewlekłymi,
  - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 8) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
  - 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska,
  - 10) każdemu uczniowi, który zgłasza taką potrzebę lub jego problem został zauważony.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka,
  - 2) rodziców dziecka,
  - 3) nauczyciela lub specjalisty,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) każdej osoby zgłaszającej problem dziecka.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników do 5),
- 2) zajęć logopedycznych (dla dzieci z zaburzeniami mowy – liczba uczestników 4),
- 3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników 10),
- 4) porad i konsultacji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów i porad.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

##### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów, w przypadku gdy uczeń nie rokuje ukończenia szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych

przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności takie, w których:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.

8. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

10. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

## **§ 9.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole lub placówce zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 10. Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych.

5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.



8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 11.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole i placówce działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **§ 12.**

### **Wolontariat**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd wyłania spośród uczniów Radę Wolontariatu.

3. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy jako wolontariusz,
- 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych i sportowych,
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi i niewolnicza praca dzieci,
- 9) promowanie życia bez uzależnień,
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

7. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

### **§ 13.**

1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### **§ 14.**

1. Zasady współdziałania organów zespołu i rozwiązywanie konfliktów:

1) Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

a) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora;

b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;

c) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;

d) apele szkolne;

e) gazetę szkolną.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 15.**

### **Rozstrzygnięcie sporów**

1 W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
- 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
- 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).

2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.

3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców.

8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 16.

1. Arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja 2017 r., po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 17.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
4. W klasach sportowych wychowawcę wspiera nauczyciel – trener.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, Dyrektor może wyznaczyć na ten okres innego nauczyciela, przyznając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.
7. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
8. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat. Dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap – nauczanie początkowe w klasach 1-3,
  - 2) drugi etap – nauczanie przedmiotowe w klasach 4-8.
9. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
10. Oddział, zgodnie z rozporządzeniami, dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
11. Oddział liczący powyżej 30 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
13. Charakter i forma zajęć z wychowania fizycznego uwzględnia potrzeby zdrowotne dzieci, ich chęci, możliwości merytoryczne nauczycieli oraz możliwości techniczne szkoły.
14. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Zgodnie z odrębnymi przepisami uczniowie mogą realizować indywidualny tok nauczania, program oraz nauczanie indywidualne.
16. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
18. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 0-3 Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć.
19. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć w okresie tygodniowym.
21. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Po piątej godzinie lekcyjnej przerwa trwa 20 minut, a po 6 godzinie lekcyjnej 15 minut.
22. Zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wycieczek i wyjazdów, np. „zielone szkoły” oraz w instytucjach kulturalno-oświatowych i artystycznych. Osobą odpowiedzialną za uczniów podczas wszystkich zajęć jest nauczyciel.

### **§ 18.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki nauczycielskie słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady finansowania praktyk określone są w drodze umowy zawartej przez szkołę ze szkołą wyższą lub zakładem kształcącym nauczycieli.

## **§ 19.**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowych,
- 3) biblioteki,
- 4) świetlicy,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 6) gabinetu pedagoga,
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- 9) pracowni umiejętności ratowniczych,
- 10) izby pamięci poświęconej patronowi szkoły,
- 11) radiowęzła,
- 12) stołówki szkolnej,
- 13) sklepiku.

## **§ 20.**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły.

3. Pracownikami biblioteki są nauczyciele bibliotekarze. Nauczycieli bibliotekarzy zatrudnia się w zależności od możliwości finansowych szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

5. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który dokonuje oceny pracy nauczycieli bibliotekarzy.

6. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczną i organizacyjno-techniczną.

7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteczną.

8. Szczegółowe zapisy dotyczące zadań biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki szkolnej.

## **§ 21.**

### **Świetlica**

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe 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. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych, liczba uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

## **§ 22.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia gorący posiłek uczniom wydawany w stołówce szkolnej.
2. Stołówkę prowadzi agent wyłaniany w drodze przetargu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z agentem.
5. Dyrektor w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **§ 23.**

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.



3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w ust.2., jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. W celu współorganizacji oddziału integracyjnego dyrektor zatrudnia nauczyciela wspierającego.
5. Zasady rekrutacji do oddziału integracyjnego określa Biuro Edukacji w Warszawie.

#### **§ 24.**

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
2. W rekrutacji do oddziałów sportowych nie obowiązuje rejonizacja.
3. Kryterium decydującym o przyjęciu do oddziału sportowego jest wynik testu sprawnościowego.
4. Terminy i zasady programu testów oraz terminy rekrutacji określają przepisy prawa oświatowego oraz akty wykonawcze.

#### **§ 25.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty;
  - b) urzędem pracy;
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową;
  - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych oraz w klasach 3 dotychczasowego gimnazjum,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 26.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 27.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wyżej wymienione osoby wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,

7) współdziałania rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,  
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor.

## § 28.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie,
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,

- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

## **§ 29.**

1. W szkole prowadzone są programy innowacyjne kształtujące przedsiębiorczość, kreatywność i rozwój zainteresowań uczniów. Dotyczą one poszerzenia treści zawartej w podstawie programowej. Podsumowanie ich przebiegu odbywa się po zakończeniu cyklu kształcenia.

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

## **§ 30.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje pracowników określają odrębne przepisy.

## **§ 31.**

### **Wicedyrektor**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez: zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej, nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli, biblioteki szkolnej, nadzór nad opracowaniem i harmonogramem zajęć pozalekcyjnych, nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych, nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów,
  - 2) kierowania polityką kadrową poprzez: zgłaszania wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły, przygotowanie projektów oceny podległych nauczycieli, układanie przydziału czynności dla nauczycieli, udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych, kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny w szkole,

- 3) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
- a) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości szkolnych;
  - b) kontrolę dyżurów nauczycieli;
  - c) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - d) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
  - e) kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami.

## **§ 32. Nauczyciele**

1. Nauczyciel zobowiązany jest :

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą), w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.3, jest zobowiązany w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 8) wdrażać działania innowacyjne i nowatorskie,
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) uczestniczyć różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora,
- 11) przestrzegać statutu szkoły,
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 17) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia i jego zachowaniu.

3. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych.

4. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego przez jego uczniów zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art.108 Kodeksu pracy.

### **§ 33.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany przez zespół w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują plany działania zespołów konstruowane przez zespół do końca września.

## **§ 34.** **Wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
- 3) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, zgodne z programem wychowawczym szkoły,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jednym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają trudności i niepowodzenia),
- 6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- 7) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków,
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
  - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - b) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
  - c) porad dla uczniów;
  - d) porad i konsultacji dla rodziców.
- 10) współpracuje z rodzicami uczniów jako partnerami w pracy wychowawczej.

3. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację klasy (dzienniki, arkusze ocen).

4. Wychowawca oddziałów gimnazjalnych w porozumieniu z odpowiednimi nauczycielami nadzoruje realizację projektów edukacyjnych, w których biorą udział jego wychowankowie, zgodnie z regulaminem realizacji projektu.

5. Wychowawca wnioskuje i opiniuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia.

6. Wychowawca jest zobowiązany do:



- 1) zapoznania uczniów i rodziców z obowiązującym w szkole Statutem,
- 2) Ocenianiem Wewnątrzszkolnym,
- 3) poinformowania uczniów i rodziców o dostępności Statutu w bibliotece, u Wicedyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 35. Pedagog/Psycholog**

1. W szkole pracuje nauczyciel pedagog, wspomagający działalność wychowawczo-opiekuńczą.
2. Jednostka pracy nauczyciela pedagoga/psychologa wynosi 60 minut.
3. Nauczyciel pedagog/psycholog podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
4. Do zadań nauczyciela pedagoga/psychologa należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. W celu realizacji zadań pedagog/psycholog powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy, wynikający z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów, nauczycieli, rodziców,
  - 3) współpracować na bieżąco z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie:
    - a) organizowania na terenie gimnazjum zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci, wychowawców, rodziców;
    - b) umożliwienia rodzicom kontaktów ze specjalistami przeprowadzającymi badania psychologiczno-pedagogiczne dziecka;
    - c) kierowanie rodziców na konsultacje;

d) wspieranie pedagoga szkolnego w działaniach wychowawczych poprzez umożliwienie udziału w zajęciach „grupy wsparcia dla pedagogów”.

6. Na koniec roku szkolnego pedagog szkolny składa Dyrektorowi szkoły sprawozdanie ze swojej pracy.

### **§ 36.**

#### **Pedagog wspierający**

1. W szkole pracuje pedagog wspierający.

2. Pedagog wspierający podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

3. Do zadań pedagoga wspierającego należy w szczególności:

1) Zadania edukacyjne:

a) dokonanie diagnozy wstępnej i opracowanie wraz z zespołem Indywidualnych Planów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) tak, aby proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych;

b) realizowanie i czuwanie nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych elementów opracowanego dla niego planu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);

c) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym tak, aby nie zaniżyć wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;

d) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym (nauczającym danego przedmiotu) strategii lekcji tak, aby nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;

2) Zadania integrujące:

a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, aby uniknąć tzw. „integracji pozornej”;

3) Zadania wychowawcze:

a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania prac domowych, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich);

b) koordynowanie tematyki wychowawczej realizowanej przez innych nauczycieli, prowadzenie „integrujących” godzin wychowawczych;

c) współdziałanie z pedagogiem szkolnym na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

4. W celu realizacji zadań pedagog wspierający powinien:

1) posiadać roczny plan pracy, wynikający z programu wychowawczego i programu profilaktyki,

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) współpracować na bieżąco z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

### **§ 37.**

#### **Nauczyciel zajęć rewalidacyjnych**

1. W szkole pracuje nauczyciel zajęć rewalidacyjnych wspomagający działalność wychowawczo-opiekuńczą.

2. Nauczyciel podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

3. Do zadań nauczyciela zajęć rewalidacyjnych należy w szczególności:

- 1) stworzenie warunków poczucia bezpieczeństwa, życzliwej pomocy,
- 2) kształtowanie pozytywnej atmosfery,
- 3) dostosowanie rodzaju prowadzonych zabaw i ćwiczeń do indywidualnego tempa rozwoju i możliwości dziecka,
- 4) powolne, systematyczne przechodzenie od zadań łatwiejszych do trudniejszych,
- 5) mobilizowanie dziecka do samodzielności i aktywności,
- 6) pobudzanie motywacji i chęci do wysiłku poprzez stosowanie różnorodnych i ciekawych ćwiczeń,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków oraz maksymalne wykorzystanie naturalnego potencjału dziecka do usprawniania zaburzonych funkcji.

4. W celu realizacji zadań nauczyciel zajęć rewalidacyjnych powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy, wynikający z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów, nauczycieli, rodziców,
- 3) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

5. Na koniec roku szkolnego nauczyciel zajęć rewalidacyjnych składa Dyrektorowi szkoły sprawozdanie ze swojej pracy.

### **§ 38.**

#### **Nauczyciel biblioteki**

1. W szkole pracuje nauczyciel bibliotekarz, który pełni następujące obowiązki:

- 1) pedagogiczne,
- 2) organizacyjno-techniczne,
- 3) inne obowiązki.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów z wypożyczalni i czytelní,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,

- 3) udzielania informacji,
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagający bibliotekarzowi w pracy,
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 8) diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
- 9) wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- 5) organizacji udostępniania zbiorów,
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.)

4. Inne obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
- 5) prowadzi dzienną, półroczną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,
- 6) doskonali warsztat pracy.

### **§ 39.**

#### **Administracja i obsługa**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz,
- 2) kierownik gospodarczy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką
- 2) dozorca.

3. Do zadań pracowników administracyjnych, o których mowa w ust.1, należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły,
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli,
- 4) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.2, należy w szczególności:

- 1) dbałość o czystość na powierzonym stanowisku,
- 2) przestrzeganie zasad bhp,
- 3) informowanie Dyrektora i Wicedyrektora o zagrożeniu,
- 4) stosowanie się do zaleceń przewidzianych w związku z zagrożeniem.

5. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **§ 40.** **Bezpieczeństwo**

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele są zobowiązani skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.
3. Nauczyciele są zobowiązani pełnić dyżury w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły zgodnie z Regulaminem Dyżurów.
4. Nauczyciele nie mogą pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora.
5. Nauczyciele obowiązani są zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciele są zobowiązani do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciele zapoznają uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciele organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę mają obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - 3) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora szkoły,

- 4) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów:

- 1) informowania dyrektora bądź nauczyciela o wszelkich zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa i życia ucznia,
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia w trakcie przerw również przebywać na korytarzach szkolnych,
- 3) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach udzielania pomocy w pracy nauczycielowi dyżurującemu,

13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 41.**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



## § 42.

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Przedmiotem oceny są:

- 1) wiadomości (wiedza) uczniów,
- 2) umiejętności,
- 3) aktywność i zaangażowanie,
- 4) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych.

3. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, lub dużą część działu,
- 2) testy, w tym diagnostyczne,
- 3) egzaminy próbne,
- 4) kartkówki (10-15 minutowe) z trzech ostatnich tematów,
- 5) prace domowe,
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) wypowiedzi ustne,
- 9) prace w zespole,
- 10) testy sprawnościowe,
- 11) prace plastyczne i techniczne,
- 12) działalność muzyczna.

4. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

5. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

6. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,

- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

8. Ustala się oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych, 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.

9. Dopuszczalne jest ocenianie ucznia plusami lub minusami, które sumują się odpowiednio na pozytywne bądź negatywne oceny.

10. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

12. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi liczba godzin danego przedmiotu realizowanego w tygodniu pomnożona przez 2.

13. Nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę bez gruntownego przygotowania. Kartkówka sprawdza wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów.

14. Na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym Rady Pedagogicznej należy zaprzestać przeprowadzania prac kontrolnych.

15. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.

16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na określonych zasadach:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia prac kontrolnych uczniom podczas lekcji,
- 2) rodzicom udostępnia się prace klasowe na ich prośbę i na terenie szkoły.

Rodzice mogą prace kopiować we własnym zakresie (np. zdjęcie, ksero)

18. Nauczyciel ustalający ocenę powinien słownie lub pisemnie ją uzasadnić.

19. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych — dwa tygodnie. Prace przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.

20. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną oraz dopuszczającą z prac klasowych. Ocenę poprawia w ciągu najbliższych dwóch tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela.

21. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- 2) ocenę przygotowania do zajęć i aktywność na lekcjach,
- 3) ocenę wyników uzyskiwanych za sprawdziany techniczne,
- 4) ocenę postępu ucznia w sprawdzianach motoryczności,
- 5) udział w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych, WOM-ie, Igrzyskach Mazowieckich, Mistrzostwach Polski.

23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

24. Nauczyciele pomagają uczniom uzupełnić wiedzę poprzez podanie szczegółowego zakresu materiału do uzupełnienia, wskazanie bibliografii, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, udzielenie konsultacji w zakresie materiału sprawiającego trudności (na wniosek ucznia lub rodziców).

25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 26, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

28. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

29. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 28 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

30. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 43. Klasyfikacja**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu, a roczną w miesiącu czerwcu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. 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.

5. Roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, 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.

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

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.5 pkt 6.

## § 44.

1. Ustala się ogólne kryteria ocen klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni opanował podstawę programową;

b) pogłębia wiedzę oraz osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

c) wyróżnia się wiedzą ogólną i przedmiotową;

d) potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnej wiedzy;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

b) opanował wiedzę przewidzianą programem nauczania w stopniu bardzo dobrym,

c) rozwiązuje dodatkowe zadania o dużym stopniu trudności;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) dysponuje wiedzą przewidzianą programem;

b) jest aktywny podczas zajęć i sam podejmuje się rozwiązywania dodatkowych zadań o średniej skali trudności;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanuje materiał i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu zadowalającym;

b) potrafi wykonywać samodzielnie ćwiczenia o stosunkowo niewielkim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela wykonać polecenia przewidziane w programie nauczania, a braki w jego wiadomościach nie będą przeszkadzać w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiedzy i umiejętności koniecznych do uzupełnienia braków w dalszym toku nauki na wyższym poziomie nauczania;

b) ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków nakładanych mu przez nauczyciela w toku nauczania.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

6. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. W szkole śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

9. Termin ustalenia ocen śródrocznych i rocznych ustala się na tydzień przed radą w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

10. O przewidywanej dla ucznia ocenie negatywnej należy poinformować rodziców na 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

11. Rodzice są zobowiązani do bezpośredniego kontaktu z nauczycielem bądź wychowawcą w przypadku otrzymania informacji, o której mowa w ustępie 10.

12. Wychowawca bądź nauczyciel omawia z rodzicem sposoby i formy poprawy oceny negatywnej.

13. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
- 2) jego rodziców – w formie pisemnej, na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

## **§ 45.**

### **Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

Kryteria ocen zachowania:

Ocena zachowania	Kultura osobista	Stosunek do obowiązków szkolnych	Zachowanie społeczne
------------------	------------------	----------------------------------	----------------------

wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia się wysoką kulturę osobistą i kulturą języka w szkole i poza nią;</li> <li>- dba o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu, wyglądu klasy, szkoły i otoczenia;</li> <li>- zawsze posiada strój adekwatny do uroczystości szkolnej;</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;</li> <li>- zachowuje przykłądną dyscyplinę na lekcji;</li> <li>- szanuje poglądy i przekonania innych;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> <li>- nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje systematycznie i osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości;</li> <li>- stara się przezwycięzać trudności;</li> <li>- sumiennie wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli;</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w olimpiadach, konkursach i zawodach, imprezach artystycznych, turystycznych lub sportowych;</li> <li>- posiada wszystkie godziny usprawiedliwione;</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje;</li> <li>- dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły;</li> <li>- zawsze nosi w szkole odpowiedni strój;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje się inicjatywą w myśleniu i działaniu, z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy lub szkoły;</li> <li>- dąży do rozwoju swoich zainteresowań i zdolności;</li> <li>- jest liderem życia klasowego, pomaga innym, podejmuje działania zmierzające do integracji zespołu;</li> <li>- wspomaga nauczyciela w tworzeniu przyjaznej atmosfery życia w klasie, w szkole;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> <li>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</li> <li>- dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły;</li> </ul>
---------	--	---	--



bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;</li> <li>- dba o kulturę języka;</li> <li>- respektuje normy współżycia z dorosłymi i kolegami;</li> <li>- dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny;</li> <li>- dba o higienę osobistą i schludny wygląd;</li> <li>- ma strój adekwatny do uroczystości szkolnych;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest systematyczny w nauce;</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje,</li> <li>- nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;</li> <li>- jest dobrze przygotowany do zajęć szkolnych;</li> <li>- rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;</li> <li>- chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły;</li> <li>- uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych;</li> <li>- nosi w szkole odpowiedni strój;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;</li> <li>- działa w szkolnych organizacjach, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych;</li> <li>- dba o czystość i estetykę sali lekcyjnej, pomocy dydaktycznych, wytworów pracy cudzej i własnej;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> </ul>
dobre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, a jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń;</li> <li>- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, rodziców, kolegów i samego siebie;</li> <li>- stara się dbać o swój rozwój intelektualny i fizyczny;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokłada starań, by osiągnąć jak najlepsze wyniki;</li> <li>- jest odpowiednio przygotowany do zajęć lekcyjnych;</li> <li>- podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, samorządu, dyżurnych;</li> <li>- stara się na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności i sporadyczne spóźnienia;</li> <li>- nosi w szkole odpowiedni strój;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;</li> <li>- dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;</li> <li>- służy pomocą koleżeńską;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> </ul>

poprawne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest uczciwy w postępowaniu;</li> <li>- na ogół kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczyciela, pracowników szkoły, rodziców, kolegów;</li> <li>- popełnia nieznaczne i sporadyczne uchybienia wynikające między innymi z nieprzestrzegania zarządzeń szkoły;</li> <li>- reaguje na zwróconą uwagę;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym mu osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce;</li> <li>- uzupełnia braki w nauce spowodowane zaniedbaniami;</li> <li>- wykazuje chęć do współpracy z wychowawcą;</li> <li>- w semestrze nie ma więcej niż dwanaście godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;</li> <li>- zazwyczaj nosi w szkole odpowiednie stroje;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek;</li> <li>- szanuje mienie społeczne;</li> <li>- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;</li> </ul>
----------	--	---	---

nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowuje się niekulturalnie i używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią;</li> <li>- często postępuje nieuczciwie;</li> <li>- nie dba o czystość ciała, schludny wygląd i zmianę obuwia;</li> <li>- nie szanuje poglądów i przekonań innych;</li> <li>- swoim zachowaniem narusza psychiczne lub fizyczne poczucie bezpieczeństwa innych;</li> <li>- nie dba o bezpieczny i kulturalny wypoczynek podczas przerw;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zachowuje należytej dyscypliny na lekcji;</li> <li>- często jest nieprzygotowany do lekcji;</li> <li>- nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące jego zachowania;</li> <li>- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;</li> <li>- nie podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, nauczycieli, SU</li> <li>- często nosi w szkole nieodpowiedni strój;</li> <li>- świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;</li> <li>- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;</li> <li>- manifestuje swoim wyglądem i zachowaniem przynależność do różnych subkultur;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie potrafi współżyć w grupie;</li> <li>- niszczy sprzęt szkolny, lub pomieszczenia szkolne;</li> <li>- wywołuje konflikty z kolegami i nauczycielami</li> <li>- demoralizuje innych;</li> <li>- łamie prawo;</li> <li>- używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy;</li> <li>- dewastuje wyposażenie szkoły i jej otoczenie;</li> </ul>
naganne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mimo upomnień zachowuje się niekulturalnie i używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią;</li> <li>- swoim zachowaniem zagraża psychicznemu i fizycznemu poczuciu bezpieczeństwa własnego i innych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regularnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;</li> <li>- nie nosi stroju określonego statutem (patrz: prawa i obowiązki ucznia);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuszcza się zachowań chuligańskich na terenie szkoły i poza nią ;</li> <li>- stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie;</li> <li>- działa w nieformalnych grupach, takich jak: gangi, sekty;</li> </ul>

## § 46.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

10. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica następnego dnia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

11. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- 2) termin spotkania zespołu,
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z prowadzonych czynności znajduje się w dokumentacji szkoły.

#### **§ 47.**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu zewnętrznego.

#### **§ 48.**

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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **§ 49.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczniowie dysfunkcyjni są oceniani według odrębnych kryteriów.
4. Podstawą ustalenia odrębnych kryteriów dla ucznia jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzająca dysfunkcję i określająca jej typ.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 50.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n. ustawy o systemie oświaty /egzaminy poprawkowe i sprawdziany/.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.



## § 51.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:
  - 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust.7. ustawy o systemie oświaty ustawy (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 52.**

#### **Prawa**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu na każdym poziomie kształcenia,
- 5) poszanowania jego godności i nietykalności osobistej,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w przypadku trudności,
- 8) zrozumiałego przekazu treści lekcji, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 9) sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny jak również ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnych z postanowieniami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 13) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania,
- 16) zwolnienia z zajęć szkolnych, zwłaszcza w sytuacji złego samopoczucia, pod warunkiem, że zostanie odebrany ze szkoły przez rodziców lub opiekunów,
- 17) jawnego i nieograniczonego dostępu do Statutu Szkoły,

- 18) zaakceptowania jego niepełnosprawności poprzez zapewnienie mu w pełni normalnego życia gwarantującego godność, umożliwiającego osiągnięcie niezależności i sukcesu edukacyjnego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 19) uczestnictwa w wypoczynku, zabawach i zajęciach rekreacyjnych, życiu kulturalnym i artystycznym,
- 20) nauki ukierunkowanej na przygotowanie go do życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci, a także przyjaźni między wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi,
- 21) korzystania ze wsparcia szkoły w ramach opieki socjalnej,
- 22) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania i złego traktowania,
- 23) nauki ukierunkowanej na rozwijanie szacunku dla jego rodziców (prawnych opiekunów), jego tożsamości kulturowej i wartości narodowych kraju.

### **§ 53. Obowiązki**

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania, sumiennie i terminowo wykonywać polecenia nauczyciela oraz współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej,
- 2) uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z wewnętrznym regulaminem,
- 3) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i wewnętrznych regulaminów oraz dbać o dobre imię szkoły,
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także koleżanek i kolegów,
- 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 6) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz swoje własne,
- 7) godnie reprezentować szkołę na uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów i używek,
- 9) przestrzegać w szkole i na wycieczkach regulaminu BHP,
- 10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 11) dbać o podręczniki szkolne oraz czystość i porządek miejsca, w którym się znajduje,
- 12) dbać o czysty, skromny i schludny strój, nie odsłaniający nadmiernie ciała, nosić włosy w naturalnym kolorze,
- 13) dbać o higienę osobistą,
- 14) zmieniać na terenie szkoły obuwie i nosić identyfikator w widocznym miejscu,
- 15) być w stroju galowym na uroczystościach szkolnych,
- 16) nie oddalać się od grupy podczas wycieczek szkolnych bez zezwolenia opiekuna grupy,
- 17) każdą nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasy w pierwszym tygodniu powrotu do szkoły; usprawiedliwienia powinny być w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica lub pełnoprawnego opiekuna dziecka lub innej osoby uprawnionej do wystawiania zwolnień. Usprawiedliwienie traci

- ważność ze względu na: sfalszowany podpis rodzica, stwierdzone wagary, przekroczenie terminu dostarczenia, braku pisemnego usprawiedliwienia;
- 18) zostawiać odzież wierzchnią i obuwie wyjściowe w szatni;
  - 19) przynosić na lekcje podręczniki, zeszyty i inne przybory polecane przez nauczyciela;
  - 20) nie używać w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących, wyłączać je na czas trwania lekcji,
  - 21) nie przynosić do szkoły wszelkich używek a także papierosów elektronicznych,
  - 22) nie nosić ozdób na ciele, które zagrażają bezpieczeństwu ucznia i jego otoczenia (dopuszczalna delikatna biżuteria w uszach)
  - 23) nie opuszczać samodzielnie budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć,
  - 24) nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela.

#### **§ 54.**

##### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

#### **Rozdział 8**

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

#### **§ 55.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem i frekwencją, osiągnięciami sportowymi i artystycznymi, odwagą godną naśladowania, przeciwstawianiu się złu, udzielaniu pomocy innym osobom, aktywnością społeczną 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 .

7) świadectwo ukończenia szkoły lub klasy z wyróżnieniem,

8) stypendium naukowe

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 .

4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

## § 56.

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 9

### Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

## § 57

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli , lekceważy obowiązki szkolne , narusza zasady współzycia 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;

8) obniżenie oceny zachowania;

9) ograniczenie udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, dyskotekach okolicznościowych, w przypadku celowego i notorycznego łamania prawa wewnątrzszkolnego;

10) pozbawienie ucznia możliwości reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, artystycznych i przedmiotowych;

11) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

12) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

13) przeniesienie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej na wniosek dyrektora szkoły

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) wulgarnie 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. 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 .
5. O zastosowaniu kary dyrektor lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
6. 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 .
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania .
8. Dyrektor może :
- 1) utrzymać karę w mocy;
  - 2) uchylić karę;
  - 3) zmienić karę na niższą .
9. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne .
10. 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.
11. Punkty od 6 do 9 stosuje się odpowiednio .

## **Rozdział 10**

### **Organizacja oddziałów gimnazjalnych**

#### **§ 58.**

1. Z dniem 1 września 2017 r. klasy dotychczasowego Gimnazjum stają się Oddziałami Gimnazjalnymi w Szkole Podstawowej nr 379 .
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe Gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały , stwierdza zakończenie jego działalności .
3. W latach szkolnych 2017/2018/2019 do dotychczasowego Gimnazjum , o którym mowa w ust.1, stosuje się przepisy dotychczasowe .
4. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami , opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum .
5. Uczniowie kończący naukę w Oddziale Gimnazjalnym przystępują do egzaminu gimnazjalnego , który jest przeprowadzany dla uczniów Oddziałów Gimnazjalnych do roku szkolnego 2018/2019 .
6. W Oddziałach Gimnazjalnych realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art.22 ust.2 ustawy o systemie oświaty .
7. W Oddziałach Gimnazjalnych do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum, określoną w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt. 2 lit.b ustawy o systemie oświaty .

8. Uczniom klas Oddziałów Gimnazjalnych przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników , materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku .
9. Ocenianie w klasach gimnazjalnych odbywa się zgodnie z Rozdziałem 6 statutu .
10. Wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły uczący w klasach gimnazjalnych realizują zadania zgodne z rozdziałem 5 statutu.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów klas gimnazjalnych jest organizowana zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 5 statutu .
12. Uczniów klas gimnazjalnych obowiązują te same prawa , obowiązki i zasady zachowania co innych uczniów w szkole. Wymienione zasady, prawa i obowiązki opisane są w rozdziale 7 statutu.
13. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum .

#### **§ 59.**

1. Uczeń klasy II Oddziału Gimnazjalnego, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej staje się z dniem 1 września 2018 r. uczniem klasy VIII Szkoły Podstawowej nr 379 .
2. Uczeń klasy III Oddziału Gimnazjalnego, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę .

### **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

#### **§ 60.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada własny hymn szkolny „Szare Szeregi”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
3. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną.
1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.



4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty i sprzęt elektroniczny przynoszony przez uczniów do szkoły.
5. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalania.
7. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania Statutu po każdej nowelizacji.
8. Statut jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie szkoły, a w wersji papierowej – w bibliotece szkolnej i u Wicedyrektora.