



# Statut

Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Brwinowie

### **Misja szkoły**

*Szkoła naucza i wychowuje - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki. Kształci i wychowuje uczniów, mając na celu rozwijanie w nich poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła stale rozwija się i dąży do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.*

*Szkoła jako miejsce pracy nauczycieli i pracowników samorządowych dąży do zapewnienia im możliwości pełnego rozwoju zawodowego i samorealizacji, stwarzając godne warunki pracy w oparciu o zasady praworządności, obiektywizmu, sprawiedliwości i solidarności.*

*Szkoła, jako miejsce spotkania rodziców, uczniów, nauczycieli, pracowników samorządowych, osób i instytucji wspierających szkołę i z nią współpracujących, dąży do kształtowania pozytywnego klimatu nauki, pracy i współpracy w oparciu o wartości wzajemnego szacunku, tolerancji oraz zasady dialogu społecznego.*

### **Absolwent szkoły**

*Szkoła, respektując prawa rodzicielskie, dąży do wychowania absolwentów, którzy będą gotowi na działania dla wspólnego dobra, chętni do bezinteresownej pomocy innym, potrafili zaplanować i przeprowadzić skuteczne działanie zmierzające do rozwiązywania problemów własnych i społeczności, w której żyją.*

*Szkoła wspiera rozwój każdego ucznia przez budowę jego poczucia sprawstwa, umiejętności dokonania adekwatnej samooceny, wzmocnienia poczucia własnej wartości. Pokazuje uczniom związki, jakie istnieją między zdobywaną w szkole wiedzą i umiejętnościami a realnym światem.*

## **DZIAŁ 1**

### **Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole**

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest nieruchomości położona przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 11 w Brwinowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brwinów z siedzibą przy ul. Grodzkiej 12 w Brwinowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Struktura Szkoły Podstawowej nr 1 w Brwinowie obejmuje:
- 1) klasy I – VIII;
  - 2) oddziały przedszkolne dla dzieci 5- i 6-letnich;
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony).
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie” oraz pieczętki o treści zawierającej nazwę szkoły, adres (kod, miejscowość, ulica i numer posesji), NIP, Regon, numer telefonu/faksu.
10. Szkoła używa tablicy o treści: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie”.
11. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

### **Rozdział 2 Wyjaśnienie definicji i skrótów**

- § 2. 1. W dalszej części statutu używa się następujących definicji i skrótów:
- 1) szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie z oddziałami przedszkolnymi i klasami gimnazjalnymi aż do ich wygaszenia;
  - 2) oddziały przedszkolne – należy przez to rozumieć oddziały dla dzieci 5- i 6-letnich;
  - 3) (uchylony);
  - 4) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie;
  - 5) rada pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie;
  - 6) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę, pedagoga, psychologa, specjalistę prowadzącego zajęcia z uczniami i innego pracownika pedagogicznego szkoły zatrudnionego zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela;

- 7) pracownik samorządowy – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi zatrudnionego zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych;
- 8) rodzic – należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna dziecka oraz osobę (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczeń – należy przez to rozumieć każdego ucznia i uczennicę uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie;
- 10) rada rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie;
- 11) samorząd uczniowski - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie;
- 12) podstawa programowa wychowania przedszkolnego lub podstawa programowa kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 15) Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 16) egzamin ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin, do którego przystępuje uczeń kończący szkołę podstawową zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe;
- 17) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 18) ustawa o pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele szkoły**

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## 2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) realizacja prawa każdego dziecka mieszkającego w jej obwodzie do kształcenia się zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 4) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 6) formowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 7) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały zrozumieć świat;
- 12) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 14) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a tak że możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 16) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 17) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 18) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji oraz przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu;
- 19) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 21) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 22) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw

wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

## **Rozdział 2**

### **Zadania szkoły**

§ 4. 1. Szkoła realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, a w szczególności:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią;
- 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 13) wspieranie rady rodziców w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.

## **Rozdział 3**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

§ 5.1. Podstawowymi formami działalności szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się wychowanie przedszkolne, edukacja wczesnoszkolna i nauczanie przedmiotów;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów, które mogą być prowadzone w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych lub zajęć tematycznych;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII;
  - 7) zajęcia religii lub etyki;
  - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Szkoła, w celu realizacji zadań wynikających z przyjętych programów nauczania, programu wychowawczego - profilaktycznego, może organizować i prowadzić inne zajęcia edukacyjne oraz ciekawe i różnorodne formy pracy uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, a w szczególności:
- 1) wycieczki turystyczno-krajoznawcze i kulturoznawcze;
  - 2) akcje charytatywne i promujące zdrowy styl życia;
  - 3) szkolne i pozaszkolne konkursy rozwijające i poszerzające zakres posiadanej wiedzy i umiejętności;
  - 4) akademie i imprezy okolicznościowe, dyskoteki, zabawy okolicznościowe;
  - 5) kursy na kartę rowerową;
  - 6) konsultacje;
  - 7) warsztaty.
4. Szkoła podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
5. Szkoła wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
6. Szkoła rozpoznaje:
- 1) potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia i dąży do ich zaspokajania;
  - 2) przyczyny trudności w nauce i przyczyny niepowodzeń szkolnych.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i oddziałów przedszkolnych opracowywany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 6. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, uchwalony przez radę rodziców w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej i skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca klasy opracowuje i realizuje w danym roku szkolnym plan pracy wychowawczej oddziału.
3. Program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor szkoły**

§ 7. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) 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;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

§ 8.1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie 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.



3. Rada pedagogiczna może pracować w komisjach:
  - 1) dla oddziałów przedszkolnych;
  - 2) dla I etapu edukacyjnego;
  - 3) dla II etapu edukacyjnego;
  - 4) (uchylony).
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w pierwszym i drugim półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. 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
11. Rada pedagogiczna uchwała statut lub wprowadza do niego zmiany. Jeżeli zmiany dotyczą zagadnień dotyczących rady rodziców, uczniów i oceniania wewnątrzszkolnego, rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian, przedstawia go do zaopiniowania radzie rodziców i wprowadza zmiany. Rada rodziców opiniuje projekt w ciągu 14 dni od doręczenia. Brak opinii nie wstrzymuje wprowadzenia zmian.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd Uczniowski**

- § 9.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. W ramach samorządu szkoły podstawowej może działać Mały Samorząd Uczniowski, którym opiekują się wychowawcy klas I-III szkoły podstawowej.
4. 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.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz prawo wspólnego ustalania jego zadań.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **Rozdział 4 Rada Rodziców**

- § 10.** 1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. 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.
- § 11.** 1. 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 szkoły;
  - 4) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;

- 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 7) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły;
  - 8) na wniosek dyrektora szkoły opiniowanie pracy nauczycieli stażystów, kontraktowych i mianowanych ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 9) opiniowanie wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczyciela lub nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Zgromadzone fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

- § 12.** 1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Współpraca odbywa się poprzez:
- 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
  - 2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
  - 3) współdecydowanie - wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
  - 4) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną zlecenia na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.
4. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
- 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
5. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
6. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

7. Każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami.
8. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego.
9. W przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
  - 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 2) ustnie podczas bezpośredniego spotkania w umówionym terminie.
11. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do rady gminy.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów**

- § 13.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV – VIII szkoły podstawowej w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.
  3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
  4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
  5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

### **Rozdział 2**

#### **Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami uczniów**

- § 14.1. Szkoła może organizować i realizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, której dokonuje do końca września danego roku szkolnego. Wybór zajęć powinien się odbywać według kryteriów przydatności w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły oraz rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców.

2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

3. Organizowanie zajęć nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

4. Wszystkie zajęcia mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu przez uczestniczących w nich uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja zajęć w terminach innych niż te, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

**§ 15.** 1. Szkoła może organizować różne formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych, a w szczególności:

- 1) wydarzenia o charakterze wychowawczym, integracyjnym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów, w tym w szczególności: kółko szachowe, szkolny klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, zawody i turnieje sportowe;
- 3) zajęcia artystyczne, w tym w szczególności: chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne;
- 4) zajęcia poznawcze, w tym w szczególności: koła przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, naukowe, konkursy szkolne i pozaszkolne;
- 5) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania, w tym w szczególności: gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, koło turystyczno-krajoznawcze.

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Koła zainteresowań mogą być prowadzone również przez zespoły nauczycielskie.

**§ 15a.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 4, wymaga uzgodnienia warunków, uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz uzyskania zgody dyrektora

3. W przypadku organizacji zajęć płatnych przez organizacje i stowarzyszenia, szkoła może pobierać od tych organizacji i stowarzyszeń odpłatność za udostępnione pomieszczenia, sprzęt i wyposażenie oraz dostarczone media. Zasady odpłatności określa umowa zawierana pomiędzy szkołą a organizatorem zajęć pozaszkolnych lub pozalekcyjnych. zajęć.

4. Każdego organizatora zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć obowiązuje regulamin organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych w szkole uchwalony przez radę pedagogiczną w porozumieniu w radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**§ 16.** 1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym;

- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
  4. Za zgodą dyrektora szkoły i po zawiadomieniu przez niego organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
  5. Szczegółowe zasady i warunki organizowania, w tym odpłatności, określają odrębne przepisy i regulamin wycieczek szkolnych uchwalony przez radę pedagogiczną.
- § 17.** 1. Szkoła może być organizatorem wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
2. Wypoczynek, o którym mowa w ust. 1, jest organizowany w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży, trwa nieprzerwanie co najmniej dwa dni, w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, w kraju lub za granicą, w szczególności w formie kolonii, półkolonii, zimowiska, obozu i biwaku.
  3. Szczegółowe zasady i warunki organizowania wypoczynku określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą**

- § 18.1.** Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko przyjęte do szkoły odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli dziecko zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego i do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
    - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  3. Przepisów ust. 1-2 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
  4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
  5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
    - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach dodatkowego języka obcego nowożytnego w klasach IV-VI, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII;
    - 2) zapewnienie dostępu do:

- a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz,
  - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem;
  - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Dyrektor szkoły cofa zezwolenie, o którym mowa w ust.1:
- 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

- § 19. 1. W szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Jego celem jest pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Warunki i możliwości organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, zadania powołanego przez dyrektora szkoły zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju ucznia, formy współpracy z rodzicami dziecka określa regulamin pracy zespołu uchwalony przez radę pedagogiczną.

#### **Rozdział 5**

##### **Organizacja pracy w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

- § 20. 1. Szkoła zapewnia kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła zapewnia realizację indywidualnego nauczania uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Szkoła zapewnia realizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki uczniom zdolnym lub uzdolnionym.
4. Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym, zapewnia dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego oraz w razie potrzeby wynikającej z potrzeby wyrównania różnic programowych, dodatkowe zajęcia wyrównawcze z zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła zapewnia realizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej również uczniom, którzy wymagają zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających w szczególności:
- 1) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 2) ze szczególnych uzdolnień;
  - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 5) z choroby przewlekłej;
  - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Warunki organizowania form kształcenia, wymienionych w ust. 1- 5, są określone i realizowane przez szkołę według odrębnych przepisów.
8. Realizacja kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dla uczniów niepełnosprawnych szkoła może przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.
11. Decyzję, o której mowa w ust. 10, podejmuje się nie później niż:
- 1) do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII;
  - 2) w przypadku klas gimnazjalnych – do końca lutego w ostatnim roku nauki.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

**§ 21.** 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, w procesie kształcenia specjalnego uczniów oraz organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności poprzez:

- 1) sporządzanie opinii o uczniu dla poradni;
- 2) korzystanie z porad i konsultacji w procesie opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, innych programów profilaktycznych i wychowawczych realizowanych w szkole;
- 3) korzystanie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej z pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych;
- 4) korzystanie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze wsparcia merytorycznego oferowanego przez poradnię w formie szkoleń, konferencji, warsztatów, debat, paneli itp.;
- 5) wskazywanie rodzicom możliwości korzystania przez nich i ich dzieci z poradnictwa, wsparcia i zajęć specjalistycznych oferowanych przez poradnię;
- 6) realizowanie w szkole programów, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez pracowników poradni i adresowanych do uczniów.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja współdziałania z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**



- § 22. 1. Partnerami szkoły z sektora instytucji publicznych są w szczególności:
- 1) instytucje pomocowe (przy planowaniu, realizowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej):
    - a) ośrodki pomocy społecznej,
    - b) świetlice socjoterapeutyczne (pozyskiwanie informacji o uczniu w ramach prowadzonej obserwacji pedagogicznej, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej),
    - c) centra pomocy rodzinie.
  - 2) ośrodek kultury – szkoła jest odbiorcą, współuczestnikiem, współorganizatorem działań podejmowanych przez ośrodek kultury, mając na celu kształtowanie u uczniów postawy uczestnictwa w szeroko rozumianej kulturze;
  - 3) biblioteka publiczna – szkoła wspólnie z biblioteką podejmuje działania mające na celu wzrost poziomu czytelnictwa wśród uczniów i wykorzystywania zasobów bibliotecznych do procesu zdobywania wiedzy i kształtowania umiejętności;
  - 4) muzea, galerie – szkoła jest odbiorcą działań tych instytucji mając na celu umożliwianie uczniom odkrywania i rozwijania ich talentów lub zainteresowań twórczych;
  - 5) organa i urzędy samorządu terytorialnego (burmistrz, rada miejska, sołtysi, rady sołeckie, urząd gminy) – szkoła może w porozumieniu z nimi organizować działania służące kształtowaniu umiejętności i postaw obywatelskich wśród uczniów oraz korzystać ze wsparcia i pomocy przy planowaniu i realizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) szkoły wszystkich typów i etapów edukacji – w odniesieniu do uczniów współpraca może polegać na poszerzeniu oferty edukacyjno-wychowawczej przez prowadzenie wspólnych działań, prezentacje osiągnięć, udziale w konkursach, zawodach itp., w odniesieniu do kadry pedagogicznej – na pomocy przy planowaniu i realizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na tworzeniu sieci współpracy, wymiany doświadczeń i dobrych praktyk, wizyt studyjnych, w odniesieniu do samorządu uczniowskiego i rady rodziców – na wymianie doświadczeń lub realizacji wspólnych działań;
  - 7) straż miejska – szkoła może korzystać z pomocy przy organizowaniu i realizowaniu działań z szeroko rozumianym bezpieczeństwem na terenie szkoły;
  - 8) straż pożarna - szkoła może organizować wspólne działania służące podnoszeniu bezpieczeństwa uczniów zwłaszcza w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
  - 9) policja – szkoła może korzystać z pomocy funkcjonariuszy przy realizowaniu działań prewencyjnych kształtujących właściwe postawy społeczne uczniów związane z bezpieczeństwem własnym i innych osób;
  - 9) sądy powszechne - szkoła może korzystać z pomocy sądu przy realizowaniu zadania kontroli realizacji obowiązku szkolnego oraz sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami;
  - 10) instytucje służby zdrowia i ratownictwo medyczne - szkoła może organizować wspólne działania służące podnoszeniu bezpieczeństwa uczniów zwłaszcza w zakresie ochrony zdrowia własnego i innych osób, promocji zdrowego i higienicznego trybu życia, oraz kształcenia umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
  - 11) parafia rzymskokatolicka lub inne kościoły i związki wyznaniowe - szkoła współpracuje z duchownymi w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami, realizacji prawa rodziców do wychowywania swoich dzieci według zasad wybranego wyznania;

12) placówki doskonalenia nauczycieli – szkoła może korzystać ze wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz pomocy przy planowaniu i realizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) instytucje naukowe o szerokim zasięgu działania– instytuty naukowe, badawcze, wyższe uczelnie – szkoła może podejmować działania mające na celu promowanie wśród uczniów wartości uczenia się i popularyzację nauki, korzystać ze wsparcia we wprowadzaniu innowacji i opieki naukowej w ramach wprowadzanego eksperymentu naukowego.

**§ 23.** Partnerami szkoły z organizacji pozarządowych mogą być stowarzyszenia i fundacje, których cele statutowe są zbieżne z celami szkoły. Szkoła może korzystać z:

- 1) oferowanych działań, które poszerzają i uatrakcyjniają ofertę edukacyjno-wychowawczą szkoły, w tym w szczególności: z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, ze szkoleń i warsztatów skierowanych do społeczności szkolnej;
- 2) z działań wolontariatu;
- 3) z pomocy finansowej w formie darowizn;
- 4) z pomocy przy pozyskiwaniu środków pozabudżetowych;
- 5) z pomocy przy planowaniu i realizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 24.** Partnerami szkoły mogą być przedsiębiorcy, którzy w ramach tzw. społecznej odpowiedzialności biznesu, oferują nieodpłatnie szkole pomoc w szczególności w zakresie:

- 1) prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) sponsoringu w postaci nieodpłatnego użyczenia zasobów lub przekazywania darowizn (rzeczowych i finansowych) dla szkoły;
- 3) wspierania szkoły w formie wolontariatu pracowniczego.

**§ 25.** Partnerami szkoły mogą być osoby fizyczne, w tym:

- 1) rodziny uczniów i inni mieszkańcy Gminy Brwinów, we współpracy z którymi szkoła może realizować w szczególności:
  - a) wspólne inicjatywy dotyczące działań na rzecz szkoły i najbliższej okolicy,
  - b) akcje charytatywne i pomocowe, proekologiczne i prospołeczne.
- 2) lokalni eksperci - szkoła może korzystać z nieodpłatnej pomocy i wsparcia od każdego, kto z racji uprawianego zawodu lub hobby posiada unikalną wiedzę lub doświadczenie przydatne w szkole.

**§26.** Szkoła dąży do bycia atrakcyjnym partnerem dla wszystkich instytucji, z którymi nawiązuje współpracę. W tym celu może oferować w szczególności:

- 1) pomoc w realizacji zadań edukacyjnych;
- 2) pomoc w realizacji badań edukacyjnych;
- 3) organizowanie i prowadzenie praktyk studenckich;
- 4) umożliwianie prowadzenia działalności wolontariackiej;
- 5) udostępnianie nieodpłatnie i odpłatnie zasobów szkoły – sal i pomieszczeń, terenu wokół szkoły do prowadzenia działalności edukacyjnej i komercyjnej, spotkań z mieszkańcami, organizowania uroczystości i imprez z udziałem społeczności lokalnej;
- 6) włączanie się w realizację projektów;
- 7) promowanie działalności partnerów;
- 8) pomoc w aktywizowaniu i integrowaniu społeczności lokalnej;
- 9) pomoc w organizowaniu i promowaniu uczenia się przez całe życie.

**§ 27.** Współpracę szkoły z instytucjami nawiązują i realizują w szczególności:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor lub inny nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze;

- 3) osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, której zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) specjalista udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 7) wychowawca;
- 8) zespół wychowawczy;
- 9) zespół przedmiotowy;
- 10) zespół zadaniowy.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

**§ 28.** 1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
- 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**§ 29.** Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
  - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie pierwszej ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
  - c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
- 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

**§ 30.** 1. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły, w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) pedagogiem, psychologiem;
- 4) wicedyrektorem;
- 5) dyrektorem.

3. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:

- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
- 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej;
- 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
- 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

4. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dzienniczka ucznia, do dziennika lekcyjnego lub elektronicznego.

5. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.

6. Inne, niż wymienione w ust. 4-5, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

## **Rozdział 9**

### **Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 31.** Szkoła realizuje zadania w zakresie kształcenia, wychowania, profilaktyki społecznej i opieki z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – sal dydaktycznych, pracowni,
  - b) biblioteki i czytelnicy,
  - c) świetlic,
  - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych – kompleksu boisk sportowych, placów zabaw, sal gimnastycznych, sal rekreacyjnych,
  - f) pomieszczeń gospodarczych – szatni, toalet,
  - g) stołówki szkolnej zapewniającej odpowiednie do wieku i rozwoju uczniów zbilansowane posiłki;
- 2) opracowywanie i przestrzeganie przez wszystkie przebywające w szkole osoby regulaminów użytkowania sal lekcyjnych i znajdującego się w nich wyposażenia, bezpiecznego zachowania się w określonych sytuacjach i miejscach w szkole, w tym w salach gimnastycznych i na boiskach szkolnych;
- 3) opracowywanie i wdrażanie dokumentów promujących i zobowiązujących jak najszersze grono społeczności szkolnej do ochrony zdrowia własnego i innych osób;
- 4) zapewnianie najwyższej jakości bazy technicznej szkoły, w szczególności poprzez:
  - a) organizowanie sal dydaktycznych, pracowni, laboratoriów wyposażonych w różnorodne, adekwatne do potrzeb realizacji programu nauczania i dostosowane do możliwości percepcyjnych, psychofizycznych uczniów pomoce dydaktyczne, w tym sprzęt multimedialny,
  - b) modernizowanie sal i innych pomieszczeń dostosowując je do obowiązujących norm budowlanych, technicznych, sanitarnych;
- 5) nawiązywanie współpracy z osobami, instytucjami działającymi na rzecz oświaty i dzieci i wspólne realizowanie oferowanych programów i projektów mających na celu rozwój ucznia, promowanie profilaktyki, bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

### **Przebywanie ucznia w szkole**

**§ 32.** 1. Opiekę nad uczniem w czasie jego pobytu w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub inne zajęcia z uczniem.

2. Uczeń może przebywać w szkole:

- 1) w czasie trwania zajęć dydaktycznych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć oddziału, do którego uczęszcza;
- 2) w czasie trwania zajęć realizowanych dla niego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) w czasie trwania uroczystości i imprez szkolnych;
- 4) w czasie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 5) w czasie trwania zajęć dodatkowych organizowanych i prowadzonych przez szkołę.

3. Po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 2, uczeń jest obowiązany opuścić szkołę pod opieką rodziców lub osób przez nich upoważnionych albo samodzielnie za zgodą rodziców.

4. Przebywanie ucznia na terenie szkoły poza zajęciami wymienionymi w ust. 2 może odbywać się zgodnie z postanowieniami przyjętych w szkole regulaminów.

**§ 33.** 1. Uczeń, który nie ukończył 7 roku życia, nie może samodzielnie opuścić szkoły.

2. Rodzice ucznia odbierają go osobiście lub upoważniają do tego na piśmie inne osoby dorosłe, podając imię i nazwisko oraz serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tych osób.

3. Upoważnienie jest przechowywane przez wychowawcę ucznia lub wychowawcę świetlicy, jeśli dziecko do niej uczęszcza.
4. Wychowawca lub wychowawca świetlicy ma prawo nie oddać ucznia pod opiekę osoby dorosłej, w tym rodzica, jeżeli odmówi ona okazania dokumentu wskazanego w upoważnieniu lub z innych przyczyn wskazujących na brak zapewnienia odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa dziecka.
5. Rodzice ucznia mogą, uwzględniając stopień dojrzałości dziecka oraz możliwe zagrożenia, zezwolić mu na samodzielne przychodzenie i powrót ze szkoły do domu.
6. Zezwolenie musi być dostarczone do wychowawcy lub wychowawcy świetlicy, jeśli dziecko do niej uczęszcza, w formie pisemnego oświadczenia, najpóźniej na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Cofnięcie zezwolenia wymaga takiej samej formy jak zezwolenie i powinno być dostarczone wychowawcy lub wychowawcy świetlicy, jeśli dziecko do niej uczęszcza, niezwłocznie po podjęciu decyzji.

### **Przebywanie ucznia poza szkołą**

**§ 34.** 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania poza terenem szkoły: podczas spacerów, wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i sportowych, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków i środków transportu oraz przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym;
  - 3) organizowanie form wypoczynku, rekreacji i turystyki zgodnie z przepisami prawa.
2. Szczegółowe zasady organizowania wyjazdów, wycieczek i zielonych szkół w kraju i za granicą zawiera regulamin wycieczek szkolnych ustanowiony przez radę pedagogiczną.

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom**

**§ 35.** 1. Do obowiązków każdego nauczyciela, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należy w szczególności:

- 1) systematyczne dbanie pod względem bezpieczeństwa i higieny nauki o miejsce, w którym prowadzone są zajęcia;
- 2) natychmiastowe udzielenie pierwszej pomocy i informowanie dyrektora szkoły o wypadkach z udziałem uczniów na terenie szkoły lub będących pod opieką szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
- 3) zgłaszanie usterek, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
- 4) zapoznavanie i egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w salach dydaktycznych, pracowniach i sali gimnastycznej oraz kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 5) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z regulaminem uchwalonym przez radę pedagogiczną oraz opracowanym na jego podstawie harmonogramem i w wyznaczonych miejscach;
- 6) troszczenie się o powierzonych jego pieczy uczniów;
- 7) ścisła współpraca w zakresie bezpieczeństwa i higieny z innymi nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz pracownikami obsługi i administracji.

2. Do obowiązków pracowników samorządowych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należy w szczególności:

- 1) systematyczne dbanie pod względem bezpieczeństwa i higieny nauki o miejsca, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zgodnie z powierzonym zakresem zadań;
- 2) natychmiastowe udzielenie pierwszej pomocy i informowanie dyrektora szkoły o wypadkach z udziałem uczniów na terenie szkoły lub będących pod opieką szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
- 3) zgłaszanie usterek, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
- 4) ścisła współpraca w zakresie bezpieczeństwa i higieny z nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz innymi pracownikami obsługi i administracji.

### **Doraźna i planowa zmiana tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych**

**§ 36.** 1. Planowa zmiana tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dla ucznia może wynikać z następujących przyczyn:

- 1) zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) nieuczęszczanie ucznia na zajęcia religii lub etyki na podstawie oświadczenia rodziców.

2. W czasie trwania zajęć uczeń, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły. Zasady kontroli obecności ucznia w czasie tych zajęć ustala dyrektor szkoły.

3. Jeżeli zajęcia, o których mowa w ust. 1, odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o zwolnienie dziecka z obowiązku obecności podczas trwania zajęć wychowania fizycznego lub z obowiązku przebywania pod opieką szkoły w czasie trwania zajęć religii lub etyki. Do wniosku rodzice dołączają pisemne oświadczenie, że za ich zgodą dziecko samo przychodzi później lub wcześniej wychodzi ze szkoły i że ponoszą za nie w tym czasie całkowitą odpowiedzialność.

**§ 37.** 1. Doraźna zmiana tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dla ucznia lub uczniów może wynikać w szczególności z następujących przyczyn:

- 1) zwolnienie ucznia, z ważnych przyczyn, z poszczególnych zajęć edukacyjnych przez rodziców;
- 2) zwolnienie uczniów danego oddziału lub grupy uczniów uczęszczających na zajęcia edukacyjne, na których w szkolnym planie nauczania obowiązuje podział na grupy, przez dyrektora lub wicedyrektora z powodu braku możliwości wyznaczenia doraźnego zastępstwa lub nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji;
- 3) czasowej zmiany tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych wynikającej z organizacji pracy szkoły, w szczególności w czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, rekolekcji wielkopostnych, wycieczek, zielonych szkół, imprez szkolnych, warsztatów i akcji dla uczniów.

2. Uczeń może być zwolniony doraźnie z zajęć edukacyjnych przez rodziców, gdy wystąpią z pisemnym, podpisanym i oznaczonym datą wnioskiem w tej sprawie, podając powód zwolnienia i oświadczając, że za ich zgodą dziecko samo przychodzi później lub wcześniej wychodzi ze szkoły i że ponoszą za nie w tym czasie całkowitą

odpowiedzialność.

3. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie może nastąpić po telefonicznej rozmowie wychowawcy z rodzicami, ale wychowawca ma prawo wówczas żądać od rodziców pisemnego potwierdzenia prośby.

4. Wychowawca zwalnia ucznia, jeżeli podany przez rodziców powód zwolnienia uzna za istotny, ale z błahych powodów nie powinien wyrażać zgody na nieobecność ucznia na zajęciach.

5. W razie nieobecności wychowawcy, uczeń może być zwolniony przez zastępcę wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły..

6. Uczniowie, którzy są zwolnieni z zajęć edukacyjnych przez dyrektora lub wicedyrektora z powodów określonych w § 37 ust. 1 pkt 2 i 3, są informowani o tym co najmniej jeden dzień wcześniej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

7. Jeżeli przyczyna zwolnienia występuje w dniu zwolnienia uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej lub pod opieką innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora lub wicedyrektora, chyba że rodzice na pierwszym zebraniu w szkole złożyli oświadczenie, że za ich zgodą dziecko samo przychodzi później lub wcześniej wychodzi ze szkoły i że ponoszą za nie w tym czasie całkowitą odpowiedzialność.

8. Doraźna i planowa zmiana tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli i innych specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami albo na ich rzecz wynika z przyczyn określonych w § 37 ust. 1 pkt 2-3.

9. W sytuacji nieobecności nauczyciela dyrektor lub wicedyrektor stara się w miarę możliwości szkoły, organizować zajęcia lekcyjne dla poszczególnych oddziałów poprzez:

- 1) doraźną zmianę kolejności zajęć;
- 2) zastępstwa zlecone nauczycielowi tych samych zajęć edukacyjnych lub posiadającemu kwalifikacje do nauczania tych zajęć, które miał zaplanowane nauczyciel nieobecny;
- 3) zastępstwa zlecone nauczycielowi uczącemu w danej klasie.

10. W przypadku, gdy dana lekcja się nie odbyła, wychowawca oddziału zapisuje to w dzienniku lekcyjnym używając sformułowania „uczniowie zakończyli lekcje o godz. ...” lub „uczniowie rozpoczęli zajęcia o godz. ...”. W miejscu na wpis numeru lekcji wychowawca powinien postawić znak „-”. Zapis w dzienniku wychowawca potwierdza podpisem.

**§ 38.** 1. Każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzania przed zajęciami, w czasie przerw i po zajęciach, każdego dnia, informacji o zmianach rozkładu zajęć w zeszyte zastępstw lub na tablicy ogłoszeń i podejmowania wyznaczonych zajęć w ramach doraźnych zastępstw albo natychmiastowego powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora o niemożności ich podjęcia z podaniem przyczyn.

2. Dyrektor lub wicedyrektor może zwolnić nauczyciela z pracy w ramach doraźnego zastępstwa, gdy uzna przyczyny za istotne i gdy będzie możliwość wyznaczenia i realizacji doraźnego zastępstwa przez innego nauczyciela.

3. Dyrektor lub wicedyrektor ma prawo powiadomić nauczyciela o wyznaczonym doraźnym zastępstwie lub zmianie rozkładu zajęć również telefonicznie.

**§ 39.** 1. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek lub są zwalniani z zajęć edukacyjnych na czas trwania rekolekcji w danym dniu. W tym czasie pieczę nad uczniami zapewniają nauczyciele katecheci.

2. Dyrektor może zobowiązać nauczycieli do opieki nad uczniami w drodze do i z miejsca, gdzie odbywają się rekolekcje, zorganizowania zajęć dla uczniów, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach lub wykonywania innych zadań.



3. Uczestniczenie nauczycieli w zajęciach rekolekcyjnych w pomieszczeniach sakralnych jest całkowicie dobrowolne.

### **Przebywanie w szkole rodziców i osób postronnych**

**§40.** 1. W budynku i na terenie szkoły mogą przebywać rodzice i osoby postronne, które przestrzegają obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

2. Rodzice i osoby postronne nie mogą w szczególności:

- 1) zaglądać do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć;
- 2) przebywać i oczekiwać na dzieci w miejscach do tego nie wyznaczonych;
- 3) przebywać w holu w czasie prowadzenia na nim zajęć edukacyjnych i zajęć w ramach opieki świetlicy;
- 4) wchodzić do stołówki szkolnej;
- 5) wywoływać nauczycieli w czasie prowadzenia przez nich zajęć i pełnienia dyżurów celu przeprowadzenia z nim rozmowy;
- 6) wprowadzać do szkoły wózków dziecięcych, rowerów i innych środków transportu, za wyjątkiem dni uroczystości szkolnych, kiedy otwierane jest wejście przy podjeździe dla osób niepełnosprawnych.

3. Dyrektor szkoły może upoważnić wskazaną przez siebie osobę do zarejestrowania wejścia obcych osób na teren szkoły poprzez zapisanie ich danych personalnych, godziny i celu pobytu w szkole.

4. W przypadku odmowy podporządkowania się obowiązującym w szkole zasadom, osoba upoważniona przez dyrektora do kontroli ruchu osób w szkole jest obowiązana niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub wezwać odpowiednie służby.

5. W celu wzmocnienia systemu kontroli osób wchodzących na teren szkoły i zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, wychowawcy oddziałów są obowiązani do przeprowadzania zajęć na temat bezpiecznego zachowania się uczniów w kontakcie z osobami obcymi, a wszyscy pracownicy do właściwego reagowania na obecność osób obcych na terenie szkoły, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

### **Monitoring wizyjny w szkole**

**§ 41.** 1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, który służy:

- 1) zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników samorządowych,
- 2) ochronie mienia szkoły,
- 3) zachowaniu w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo, zapisowi na nośniku podlega obraz z kamery.

3. Zapisy monitoringu podlegają przepisom o ochronie danych osobowych.

4. Szczegółowe zasady działania i wykorzystywania zapisów monitoringu reguluje Polityka ochrony danych obowiązująca w szkole.

### **Opieka nad uczniami dowożonymi do szkoły**

**§ 42.1.** Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, zapewnia opiekę dzieciom i uczniom dowożonym do szkoły środkami transportu publicznego.

2. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom z oddziału przedszkolnego i uczniom klas I-III szkoły podstawowej w czasie drogi z przystanku autobusowego do szkoły i ze szkoły na przystanek autobusowy.

## **Bezpieczeństwo danych osobowych, informacji i systemu informatycznego**

§ 43. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych i informacji, w szkole jest opracowana i stosowana przez wszystkich pracowników i osoby w niej wskazane Polityka ochrony danych.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć komputerowych i informatyki oraz innych zajęć, w czasie których nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniami wykorzystuje zasoby Internetu na potrzeby prowadzonych zajęć.

3. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności:

- 1) instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające na każdym komputerze;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia monitoruje zasoby Internetu, z których korzystają uczniowie.

4. Szkoła nie udostępnia uczniom, rodzicom i osobom postronnym dostępu do Internetu bez zgody dyrektora szkoły.

5. Szkoła gromadzi, przetwarza, przechowuje i dokonuje zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe zgodnie z Polityką ochrony danych.

## **Higiena i profilaktyka zdrowia w szkole**

§44. 1. Szkoła dąży do zapewnienia najwyższej jakości warunków sanitarno-higienicznych środowiska szkolnego, a w szczególności:

- 1) wyposaża sale dydaktyczne w meble i sprzęt zapewniający ergonomię pracy i nauki oraz posiadający odpowiednie certyfikaty i atesty higieniczne;
- 2) pokrywa powierzchnie ścian i sufitów powłokami malarskimi, a podłogi materiałami zapewniającymi utrzymanie higieny i nie powodującymi alergii i uczuleń;
- 3) zapewnia dostęp do ciepłej wody oraz środków higieny osobistej w toaletach;
- 4) umożliwia każdemu uczniowi przechowywanie odzieży wierzchniej i obuwia w szatni szkolnej (szafki i wieszaki) oraz podręczników i pomocy szkolnych (skrytki w szafkach i wydzielone miejsca w salach lekcyjnych dla oddziałów klas I-III szkoły podstawowej);
- 5) dba o właściwe oświetlenie, ogrzewanie i wietrzenie sal lekcyjnych i pomieszczeń, w których przebywają uczniowie i pracownicy;
- 6) dąży do zmniejszania natężenia hałasu.

2. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w którym realizowane są świadczenia gwarantowane z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną oraz świadczona jest pomoc przedlekarska

## **Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole**

§ 45. 1. Dyrektor szkoły, samodzielnie lub przy udziale specjalistów z danej dziedziny, opracowuje i zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole, w szczególności związanych z:

- 1) wybuchem pożaru;
- 2) wtargnięciem do szkoły uzbrojonego napastnika;
- 3) odebraniem informacji o ładunku wybuchowym w szkole.

2. Dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników szkoły osoby odpowiedzialne za systematyczne monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole, a w szczególności:

- 1) koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 2) osoby posiadające kwalifikacje i upoważnione do udzielania pierwszej pomocy;

- 3) osoby do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

### **Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia**

**§ 46.** 1. Szkoła prowadzi postępowanie interwencyjne w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.

2. Każdy nauczyciel, który jest świadkiem lub otrzyma informację o sytuacji kryzysowej z udziałem ucznia, jest obowiązany niezwłocznie sporządzić dokumentację zaistniałego zdarzenia w postaci dokładnej notatki z ustaleń i przekazać ją do wychowawcy ucznia, pedagoga/psychologa szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

4. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw i obowiązków ucznia oraz prowadzenie dokumentacji w tej sprawie jest wychowawca i pedagog szkolny.

5. Uczniowie, którzy swoim zachowaniem naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego i zasady określone w szkole, ponoszą sankcje przewidziane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub w statucie szkoły.

6. W sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**§ 47.1.** Szkoła prowadzi postępowanie interwencyjne dotyczące w szczególności sytuacji:

1) zagrożenia dzieci i młodzieży uzależnieniem:

- a) w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, pali papierosy, używa alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, a w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego, wagar, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych;
- b) w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych,
- c) w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk;
- d) w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk;
- e) w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na terenie szkoły;

2) zaistnienia przemocy, kradzieży i niszczenia mienia:

- a) w przypadku, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole,
- b) w przypadku, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole,
- c) w przypadku, gdy nauczyciel jest ofiarą przemocy ze strony ucznia,
- d) w przypadku uzyskania informacji o tzw. stalkingu,
- e) w przypadku uzyskania informacji o tzw. cyberprzemocy,
- f) w przypadku uzyskania informacji o przestępstwie motywowanym uprzedzeniami,
- g) w przypadku, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- h) w przypadku innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (autoagresja, mówienie o samobójstwie, wyrażanie

- gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych),
- i) w przypadku przyścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną lub psychiczną w domu,
  - j) w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia;
- 3) Zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy:
- a) w przypadku zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji pielęgniarki szkolnej/lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia itp.),
  - b) w przypadku zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza,
  - c) w przypadku zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym,
  - d) w przypadku udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 4) niespełniania obowiązku szkolnego;
- 5) samowolnego opuszczania terenu szkoły przez ucznia podczas zajęć szkolnych.
2. Procedury określające obowiązki pracowników szkoły w ramach postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia określa regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną.

## **Rozdział 10**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

**§ 48.** Przyjmowanie kandydatów do klasy I odbywa się według następujących zasad:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej przyjmuje się do klasy pierwszej z urzędu na podstawie zgłoszenia przez rodziców;
- 2) postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające prowadzone jest przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego na wniosek rodziców;
- 3) kandydatów do klasy I mieszkających poza obwodem szkoły przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po uzyskaniu określonej przez organ prowadzący szkołę minimalnej liczby punktów przyznawanych za spełnienie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz złożeniu wraz z wnioskiem dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów;
- 4) postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów do klasy pierwszej prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły; przewodniczącym komisji wyznacza dyrektor;
- 5) terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa harmonogram czynności ustalony na dany rok szkolny przez organ prowadzący szkołę;
- 6) jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym liczba kandydatów do klasy pierwszej w takim samym stopniu spełniających kryteria przewyższa liczbę wolnych miejsc, przyjmuje się tego kandydata, którego wniosek został złożony wcześniej.

**§ 49.** 1. Kandydatów do klas programowo wyższych mieszkających poza obwodem szkoły przyjmuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego na podstawie decyzji dyrektora, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Kandydatów do klasy II, III i IV mieszkających poza obwodem szkoły przyjmuje się na podstawie wymaganych dokumentów oraz następujących kryteriów i po uzyskaniu przez kandydata minimum 1 punktu:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Wartość punktowa kryterium
1	Opinia zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na podstawie oceny opisowej zachowania i oceny opisowej obowiązkowych zajęć edukacyjnych: a) negatywna b) pozytywna	Świadectwo ukończenia klasy programowo niższej - oryginał	0 pkt. 1 pkt.

3. Kandydatów do klas V – VIII mieszkających poza obwodem szkoły przyjmuje się na podstawie wymaganych dokumentów oraz następujących kryteriów i po uzyskaniu przez kandydata minimum 3 punktów.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Wartość punktowa kryterium
1	Średnia ocen ze świadectwa ukończenia klasy programowo niższej: a) do 4,4 b) od 4,5	Świadectwo ukończenia klasy programowo niższej - oryginał	0 pkt. 5 pkt.
2	Ocena zachowania ze świadectwa ukończenia klasy programowo niższej: a) naganne, nieodpowiednie, poprawne b) dobre c) bardzo dobre d) wzorowe	Świadectwo ukończenia klasy programowo niższej - oryginał	0 pkt. 1 pkt. 2 pkt. 3 pkt.
3	Konieczność wyrównywania różnic programowych, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego a) wymaga wyrównania b) nie wymaga wyrównania	Świadectwo ukończenia klasy programowo niższej - oryginał	0 pkt. 1 pkt.

4. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego dotyczące szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.

5. W przypadku ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor przyjmuje ucznia z urzędu po zgłoszeniu przez rodziców.

6. W przypadku ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły dyrektor przyjmuje ucznia na wniosek rodziców po spełnieniu łącznie warunków:

- 1) szkoła dysponuje wolnym miejscem w klasie, do której ma uczęszczać uczeń;
- 2) uczeń spełnia kryteria,
  - a) o których mowa w § 49 ust. 1 jeśli wniosek dotyczy przyjęcia do klasy I,
  - b) o których mowa w § 49 ust. 2 jeśli wniosek dotyczy przyjęcia do klas II – IV,
  - c) o których mowa w § 49 ust. 3 jeśli wniosek dotyczy przyjęcia do klas V-VIII.

**§ 50.** 1. Wzór zgłoszenia dla kandydatów do klasy pierwszej i klas programowo wyższych, którzy mieszkają w obwodzie szkoły jest podawany do wiadomości w dniu rozpoczęcia rekrutacji na dany rok szkolny. Do zgłoszenia do klas II – VIII załącza się świadectwo ukończenia klasy programowo niższej.

2. Wzór wniosku dla kandydatów do klasy I i klas programowo wyższych mieszkających poza obwodem szkoły jest podawany do wiadomości w dniu rozpoczęcia rekrutacji na dany rok szkolny. Do wniosku załącza się świadectwo ukończenia klasy programowo niższej.

### **Tworzenie list uczniów oddziałów klasy pierwszej**

**§ 51.** 1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny, w przypadku utworzenia więcej niż jednego oddziału klasy pierwszej, uczniów przydziela się do poszczególnych oddziałów w następujący sposób:

- 1) dyrektor szkoły powołuje komisję ds. tworzenia list oddziałów klas pierwszych;
- 2) w skład komisji wchodzi: wicedyrektor, przedstawiciel rady rodziców, psycholog, pedagog, przedstawiciele wychowawców oddziałów przedszkolnych i wychowawców oddziałów klasy pierwszej szkoły podstawowej; przewodniczącą komisji wyznacza dyrektor;
- 3) do zadań komisji należy:
  - a) ustalenie list poszczególnych oddziałów klasy pierwszej oraz podanie ich do publicznej wiadomości,
  - b) sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji;
- 4) komisja, tworząc listy oddziałów, uwzględnia następujące warunki:
  - a) liczba uczniów w jednym oddziale nie może przekraczać 25 osób,
  - b) oddziały powinny liczyć maksymalnie równą liczbę uczniów,
  - c) oddziały powinny liczyć porównywalną liczbę dziewczynek i chłopców
  - d) oddziały powinny liczyć porównywalną liczbę dzieci z opiniami i orzeczeniami wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne,
  - e) informacje wynikające z oceny gotowości szkolnej,
  - f) miejsce zamieszkania uczniów;
- 5) w przypadku utworzenia więcej niż jednego oddziału klasy pierwszej, dzieci będą dobierane do poszczególnych oddziałów według wieku, począwszy od najmłodszych;
- 6) wnioski rodziców dotyczące przydzielenia dziecka do określonego oddziału mogą być uwzględnione przez komisję pod warunkiem, że nie kolidują one z organizacją pracy szkoły.

2. Komisja ustala i podaje do wiadomości listy na tablicy ogłoszeń w szkole w ostatnim tygodniu ferii letnich poprzedzających rok szkolny, na który prowadzone było postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające.

3. Rodzice mogą składać pisemne odwołania od decyzji komisji zawierające uzasadnienie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od daty podania list do wiadomości.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania w terminie 5 dni od ich złożenia.

5. Dzieci przyjęte do klasy I po zakończeniu pracy komisji są przydzielane do poszczególnych oddziałów decyzją dyrektora szkoły.
6. Uczniowie przyjęci do szkoły w czasie trwania roku szkolnego są przydzielani do oddziału decyzją dyrektora szkoły

### **Wyrównywanie różnic programowych**

**§52.** Szkoła stosuje następujące procedury w zakresie wyrównywania różnic programowych:

- 1) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej;
- 2) w przypadku, gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 1 nie stosuje się;
- 3) uczeń szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że nie będzie kontynuować nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego w tej klasie;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony);
- 8) różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
- 9) (uchylony).

**§ 53.** 1. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie szkoły na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany spełnić jeden z warunków:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne.

## **Przenoszenie ucznia do innego oddziału w szkole**

**§ 54.** 1. Dyrektor przenosi ucznia do innego oddziału:

- 1) na podstawie uchwały rady pedagogicznej po rozpatrzeniu wniosku rodziców ucznia lub zespołu wychowawczego;
- 2) na podstawie wniosku rodziców ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 55.** 1. Zajęcia doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

2. Celem zajęć jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej.

3. Zajęcia prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami.

4. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego te zajęcia.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia opracowuje i realizuje program dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 56.** 1. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Pracę wolontarystyczną organizuje się w szkole na rzecz pomocy innym uczniom, nauczycielom, osobom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

4. Praca wolontarystyczna w szczególności może polegać na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) wspieraniu w zadaniach opiekuńczych nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 3) organizowaniu akcji charytatywnych w szkole i poza szkołą;
- 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym w szkole i środowisku lokalnym.

5. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

6. Wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działania wolontarystyczne.

7. Zakres, czas, miejsce i sposoby realizacji wolontariatu określone są w porozumieniu wolontariusza z korzystającym z pomocy.

8. Jeśli świadczenie wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

9. Pracą wolontariuszy kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun lub opiekunowie wolontariuszy.



10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem przygotowanym przez opiekuna wolontariatu, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

11. Szczegółowe zasady pracy wolontariuszy, w tym wzór porozumienia są określone w regulaminie uchwalonym przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z samorządem uczniowskim.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkole**

**§ 57.** 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

2. Innowacja pedagogiczna polega na opracowaniu i realizacji nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych

3. Celem innowacji jest poprawa jakości pracy szkoły oraz wyzwalanie kreatywności uczniów i nauczycieli.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne i nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Szkoła samodzielnie podejmuje decyzję, jakie innowacje będzie realizowała.

8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie realizacji innowacji.

9. Działalność innowacyjną szkoły mogą wspierać wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje.

**§ 58.** 1. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

2. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

3. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

4. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

5. Wniosek zawiera:

- 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
- 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię rady rodziców.

6. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

7. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

8. Sprawozdanie dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
9. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

- § 59.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Wszystkie przebywające w szkole osoby zobowiązane są do przestrzegania regulaminów użytkowania sal lekcyjnych i pracowni oraz do korzystania ze znajdującego się w nich wyposażenia zgodnie z przepisami bhp .
  3. Za stan wyposażenia i pomoce dydaktyczne oraz wygląd estetyczny każdej sali lekcyjnej lub pracowni odpowiada nauczyciel lub zespół nauczycieli wyznaczony przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 15**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 60.** 1. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim, szczególnie w zakresie:
    - a) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - b) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych,
    - c) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
    - a) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
    - b) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
    - c) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,

- d) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - e) współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych.
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców, szczególnie w zakresie:
- a) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci,
  - b) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców,
  - c) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.
- 4) biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- 1) realizowania grantów i projektów oświatowych;
  - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
  - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
  - 4) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym lub międzyszkolnym.
3. Zasady udostępniania zasobów bibliotecznych i prowadzenia dokumentacji biblioteki i czytelnicy zawarte są w regulaminie pracy biblioteki opracowywanym przez nauczycieli bibliotekarzy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

## **Rozdział 16**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 61.** 1. Szkoła, na wniosek rodziców, zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające warunki wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności potrzeby edukacyjne, możliwości psychofizyczne, zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz odrabianie lekcji

3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) wspomaganie i uzupełnianie pracy szkoły w następujących zakresach:
  - a) sprawowania opieki i bezpieczeństwa poprzez stałą obecność i nadzór wychowawcy świetlicy, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny nauki,
  - b) wychowania poprzez realizację zajęć wynikających ze szkolnego programu wychowawczego w formie m.in.: gier i zabaw świetlicowych, zabaw rówieśniczych w małych grupach, udziału w konkursach, akcjach, kołach zainteresowań oraz imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
  - c) kształcenia ogólnego poprzez organizację zajęć poszerzających wiedzę i umiejętności uczniów, organizowanie warunków do odrabiania lekcji oraz udzielanie pomocy w odrabianiu zadań domowych, zabawy dydaktyczne i twórcze oraz ćwiczenia służące utrwalaniu i poszerzaniu wiedzy,
  - d) rozwoju fizycznego uczniów poprzez zajęcia ruchowe, w tym organizowane na świeżym powietrzu.
- 2) wspomaganie rodziny w zapewnianiu optymalnych warunków rozwoju dzieci poprzez utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy, który ma na celu diagnozowanie i zapewnianie w miarę możliwości kompetencyjnych i organizacyjnych szkoły zaspokajania potrzeb dzieci.

**§ 62.** 1. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej:

- 1) liczba uczniów przypadających na jednego wychowawcę podczas zajęć w świetlicy nie może przekraczać 25;
  - 2) pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny, niezależnie od spędzanej w niej liczby godzin;
  - 3) godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z kierownikiem świetlicy lub przewodniczącym zespołu wychowawców świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy i możliwości organizacyjne szkoły.
2. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o:
- 1) roczny plan pracy świetlicy szkolnej, który:
    - a) jest spójny z innymi dokumentami szkoły, w szczególności ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, koncepcją pracy szkoły,
    - b) określa rodzaj i tematykę poszczególnych zajęć świetlicowych prowadzonych w danym roku szkolnym;
  - 2) regulamin pracy świetlicy szkolnej uwzględniający warunki funkcjonowania szkoły i zawierający w szczególności:
    - a) założenia organizacyjne,
    - b) zasady zgłoszenia i procedurę przyjmowania dziecka do świetlicy,
    - c) zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej,
    - d) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć świetlicowych,
    - e) zasady informowania i usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach świetlicowych,
    - f) zasady odbierania i przekazywania uczniów ze świetlicy pod opiekę osób uprawnionych,
    - g) obowiązki i prawa wychowanka świetlicy,
    - h) kodeks zachowania ucznia w świetlicy,
    - i) nagrody i kary dla ucznia w świetlicy.
3. Roczny plan pracy i regulamin świetlicy szkolnej opracowuje zespół wychowawców świetlicy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

## **Rozdział 17**

### **Organizacja żywienia w szkole**

**§ 63.** 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować:

- 1) stołówkę;
  - 2) sklepik.
2. Żywnienie odbywa się zgodnie z przepisami prawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Zasady funkcjonowania i korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów i pracowników szkoły zawiera regulamin stołówki szkolnej ustalany przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Zasady funkcjonowania i korzystania ze sklepiku szkolnego ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

8. Szkoła może korzystać z programów oferowanych przez zewnętrzne instytucje, które mają na celu bezpłatne dożywianie dzieci.
9. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom nieodpłatnie dostęp do wody pitnej.

## **Rozdział 18**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

**§ 64.** 1. Przy szkole tworzone się oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 5 i 6 lat.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

**§ 65.1.** Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego

2. Cele wychowania przedszkolnego:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwia mu odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 2) osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym, w tym przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Cele wychowania przedszkolnego realizuje się w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:

- 1) fizycznego;
- 2) emocjonalnego;
- 3) społecznego;
- 4) poznawczego.

**§ 66.1.** Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) realizacja programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
- 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 6) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
- 8) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 9) budowanie systemu wartości;
- 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

**§ 67.1.** Sposoby realizacji zadań przedszkola:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
    - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka,
    - b) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi,
    - c) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej,
    - e) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych,
    - g) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów,
    - h) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
    - a) organizowanie współpracy z rodzicami,
    - b) zapoznanie rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym,
    - c) zasięganie opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania,
    - d) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
    - e) stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
    - f) współpraca ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,
    - g) umożliwianie dziecku zdobywania różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,
    - h) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających zdobywaniu umiejętności czytania i pisanania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.
  - 3) zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
    - b) odpowiednich warunków do wychowania i opieki, pomocy i środków dydaktycznych,
    - c) realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej,
    - d) zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb dzieci,
    - e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
- § 68.** Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi:
- 1) oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w szkole oraz poza szkołą;
  - 2) dzieci przebywające w szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy;
  - 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego;
  - 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien ocenić bezpieczeństwo miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

- 5) dziecko uczęszczające w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 6) dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału;
- 7) nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 9) wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych;
- 10) przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia w szkole;
- 11) szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności;
- 12) w czasie pobytu w szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
- 13) przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.

**§ 69. 1. Organy oddziału przedszkolnego:**

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Brwinowie;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 w Brwinowie, w skład której wchodzi nauczyciele oddziałów przedszkolnych;
- 3) Rada Rodziców szkoły podstawowej, w skład której wchodzi przedstawiciel rodziców z każdego oddziału przedszkolnego;

2. Szczegółowe kompetencje tych organów, warunki współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi zawiera dział II statutu szkoły.

**§ 70. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych:**

- 1) organizację pracy oddziałów określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców;
- 2) ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 4) czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut;
- 5) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo
- 6) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy;
- 7) w ramach planu zajęć na życzenie rodziców organizuje się naukę religii dla dzieci 6-letnich w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 8) rodzice potwierdzają uczestnictwo dzieci w lekcjach religii na piśmie.

**§ 71. Przyprawdzanie dziecka odbywa się według zasad:**

- 1) do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych;
- 2) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę;

- 3) dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;
- 4) rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je dyżurującemu pracownikowi szkoły;
- 5) w sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczyciela;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem szkoły, w szatni, łazience, itp.

**§ 72.** Odbieranie dziecka odbywa się według zasad:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez szkołę;
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;
- 3) dziecko może być odbierane ze szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub pomocy nauczyciela;
- 4) jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej;
- 5) oświadczenie, o którym mowa w pkt.4, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie;
- 6) osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności;
- 7) w przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w pkt.6, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym;
- 8) w sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel opiekuje się nim do czasu kontaktu z rodzicami lub uprawnionych instytucji.

**§ 73.** 1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i zapisami statutu szkoły dotyczącymi oddziału przedszkolnego;
- 2) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje co najmniej dwa zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne i przekazuje informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Współpraca z rodzicami odbywa się w zakresie:

- 1) organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
- 2) organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
- 3) zajęć integracyjnych dla dzieci i rodziców;
- 4) warsztatów, pogadarek w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.

**§ 74.** Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków:
  - a) przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci przebywają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i



- indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.,
- b) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt i inne narzędzia,
  - c) nauczyciel opuszcza oddział w momencie objęcia dzieci opieką przez innego nauczyciela, któremu przekazuje istotne informacje związane z wychowankami,
  - d) w sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad dziećmi innej upoważnionej osobie,
  - e) obowiązkiem nauczyciela jest obserwacja i nadzorowanie zachowania dzieci oraz udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
  - f) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku na podstawie odrębnych przepisów – odpowiada za jego jakość;
  - 5) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy według odrębnych przepisów;
  - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków oraz dokonuje analizy gotowości szkolnej swoich podopiecznych;
  - 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
  - 9) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 10) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
  - 11) jest zobowiązany do doskonalenia metod pracy z dziećmi, podnoszenia swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijania i doskonalenia swojego warsztatu pracy, uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego.

**§75.** Zadania innych pracowników oddziału określa dział V statutu szkoły.

**§76.** Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka odbywa się zgodnie z zapisami w dziale IV statutu szkoły podstawowej.

**§77. 1.** W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;

- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielona z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora, nauczycieli, psychologa, pedagoga, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, w tym innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 78.1.** Oddział przedszkolny zapewnia zajęcia z logopedą dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy.

2. Celem zajęć jest pomoc w korygowaniu i eliminowaniu zaburzeń mowy oraz włączenie rodziców w proces korygowania zaburzeń rozwoju mowy.

3. Zadania logopedy zawiera dział V statutu szkoły.

### **Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 79.** Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) zaspokajania podstawowych potrzeb psychofizycznych, a w szczególności bezpieczeństwa, akceptacji i przynależności społecznej;
- 2) właściwego organizowania procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzeby bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 5) uczestniczenia, zgodnie z decyzją rodziców, w lekcjach religii;
- 6) do przejawiania własnej aktywności w rozwijaniu umiejętności;
- 7) do korzystania z doraźnej i planowej pomocy psychologicznej i innej specjalistycznej gwarantowanej przez szkołę;

- 8) do uczestniczenia w zajęciach świetlicowych ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły;
- 9) do korzystania z bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 kilometry;
- 10) prawo do pomocy społecznej i medycznej gwarantowanej przez szkołę i instytucje współpracujące ze szkołą.

**§ 80.** Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowania wytworów innych dzieci;
- 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) kulturalnego zwracania się do innych; używania form grzecznościowych;
- 8) respektowania prawa innych osób do nietykalności cielesnej.

### **Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 81.** Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z organizacją pracy przedszkola, treścią statutu szkoły oraz innymi dokumentami dostępnymi na stronie internetowej szkoły;
- 2) pełnej informacji dotyczącej dziecka;
- 3) kontaktu z wychowawcą, pedagogiem, logopedą i dyrektorem w celu uzyskania informacji, przekazania swoich opinii lub rozwiązywania problemów;
- 4) uczestniczenia w zajęciach, zebraniach, uroczystościach, warsztatach, imprezach organizowanych przez szkołę;
- 5) przekazywania uwag, pomysłów, opinii wychowawcy, dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 6) współuczestniczenia w życiu przedszkolnym i szkolnym.

**§ 82.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania regulaminu oddziału przedszkolnego, rozkładu dnia w oddziale oraz zarządzeń dyrektora;
- 2) systematycznego i punktualnego przyprowadzania dziecka do oddziału i przekazywania go pod opiekę wychowawcy;
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne rzeczy i przybory do zajęć wg aktualnych potrzeb związanych z realizacją programu nauczania i wychowania, tj.:
  - a) odpowiednią ilość picia i jedzenia,
  - b) strój dostosowany do aktualnej pogody oraz do okoliczności (uroczystość, wycieczka itp.),
  - c) wygodne buty zmienne (na rzepy),
  - d) zapasowe ubranie (bielizna, spodnie, bluza),
  - e) wyprawkę przedszkolaka zgodną z ustaleniami z pierwszego nowego roku szkolnym zebrania z rodzicami;
- 4) systematycznego zapoznawania się z informacjami umieszczonymi na tablicy dla rodziców bądź na drzwiach wejściowych do oddziału oraz na stronie internetowej szkoły oraz terminowego uzupełniania danych, podpisywania deklaracji i druków zgody (np. na udział w wycieczce);
- 5) przestrzegania ustalonych terminów zebrań i konsultacji z nauczycielami;

- 6) respektowania czasu pracy nauczyciela (rodzice nie powinni zakłócać pracy nauczyciela wchodząc do sali w czasie zajęć i prosząc o udzielenie informacji);
- 7) informowania nauczycieli o zmianach dotyczących zdrowia dziecka (na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) i natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
- 8) informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail;
- 9) codziennego kontrolowania plecaków i usuwania nieświeżej żywności;
- 10) dbałości o porządek w szatni (zabieranie niepotrzebnych rzeczy, sprawdzanie kosza na rzeczy zgubione) i sali przedszkolnej (niewchodzenie na dywan, dokładne wyczyszczenie butów przed wejściem do sali).

**§ 83. Zasady odpłatności:**

- 1) realizacja podstawy programowej odbywa w wymiarze 5 godzin i jest bezpłatna;
- 2) rodzice dziecka pięcioletniego, które korzysta ze świadczeń oddziału przedszkolnego w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wnoszą opłatę za każdą rozpoczętą godzinę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.

**§ 84.** Skreślenie dziecka z listy uczniów oddziału przedszkolnego może być dokonane przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców o przeniesienie do innego oddziału lub innego przedszkola.

## **DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Ogólne obowiązki nauczycieli i pracowników samorządowych szkoły**

**§ 85.1.** Każdy nauczyciel realizuje obowiązki wynikające z prawa oświatowego i niniejszego statutu.

2. Każdy pracownik samorządowy realizuje obowiązki wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych i niniejszego statutu.

3. Wszyscy pracownicy szkoły przestrzegają obowiązujących w szkole regulaminów, w szczególności regulaminu pracy.

4. Wszyscy pracownicy wykonują zadania określone w postaci poleceń służbowych dyrektora szkoły oraz wynikające z zarządzeń i innych aktów wewnętrznych.

5. Każdy nauczyciel przestrzega norm etycznych określonych w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela.

6. Każdy pracownik samorządowy przestrzega norm etycznych określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w dokumentach przyjętych w szkole.

### **Rozdział 2 Czas pracy nauczyciela**

**§ 86. 1.** Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

2. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować cele i zadania szkoły poprzez:

- 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze określonym w arkuszu organizacyjnym szkoły, zwane dalej "pensum";
  - 2) zajęcia i czynności wynikające z zadań szkoły określonych w niniejszym statucie, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz związane z przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych w szkole w wymiarze określonym w rocznym planie pracy szkoły, zwane dalej: "zajęcia i czynności statutowe";
  - 3) zajęcia i czynności służące przygotowaniu się do zajęć, samokształceniu oraz doskonaleniu zawodowemu.
3. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w szkole, na wniosek dyrektora, organ prowadzący szkołę może obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć lub zwolnić ich od obowiązku realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.
4. Dyrektor szkoły, opracowując arkusz organizacyjny szkoły i roczny plan pracy szkoły, powinien uwzględnić równomierne obciążenie nauczycieli zajęciami i czynnościami statutowymi, biorąc pod uwagę specyfikę nauczanego przedmiotu, prowadzonych zajęć, pełnionych funkcji, powierzanych zadań oraz swobodę nauczycieli w dysponowaniu czasem pracy na zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 3.
5. Wykaz zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przez nauczycieli w ramach pensum lub w ramach zajęć i czynności statutowych określają odrębne przepisy, a w przypadku ich braku niniejszy statut w rozdziale 3.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli i zespołów nauczycielskich**

**§ 87.** 1. Nauczyciel jest obowiązany do rzetelnej realizacji celów, zadań i czynności związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami szkoły określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie Karta Nauczyciela, ustawie Prawo oświatowe i rozporządzeniach wykonawczych do tych ustaw oraz w niniejszym statucie.

2. Nauczyciel przedmiotu kształcenia ogólnego, edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustalone w arkuszu organizacyjnym prowadzone bezpośrednio z uczniami, w czasie których realizuje program nauczania lub program wychowania przedszkolnego, program wychowawczo-profilaktyczny, program doradztwa zawodowego, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ocenia na bieżąco postępy w nauce i zachowanie uczniów, zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz dokumentuje te czynności w dzienniku zajęć przedszkola lub dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca świetlicy w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych prowadzi zajęcia wychowawcze i opiekuńcze ustalone w arkuszu organizacyjnym prowadzone bezpośrednio z uczniami, w czasie których realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, plan pracy świetlicy, program doradztwa zawodowego, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ocenia na bieżąco zachowanie uczniów, zapewnia im bezpieczeństwo oraz dokumentuje te czynności w dzienniku zajęć świetlicy.

4. Nauczyciel przedmiotu kształcenia ogólnego, edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy i inny specjalista w ramach zadań i czynności statutowych:

- 1) bierze udział w przeprowadzaniu egzaminów i egzaminu maturalnego, zgodnie z określonymi procedurami;

- 2) realizuje czynności i zadania wynikające z zadań szkoły określonych w niniejszym statucie, a w szczególności:
    - a) współpracuje z rodzicami, organami szkoły, osobami i instytucjami wspierającymi rozwój uczniów,
    - b) prowadzi wymaganą dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - c) wypełnia zadania członka rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich, do których należy,
    - d) współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i współpracującymi ze szkołą,
    - e) nawiązuje i realizuje współpracę z instytucjami, o których mowa w § 22-25,
    - f) wykonuje zadania i czynności członka zespołu powołanego do opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
    - g) pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami zgodnie z przyjętym harmonogramem i na wyznaczonym terenie szkoły, z wyłączeniem nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela pedagoga, psychologa, logopedy,
    - h) wykonuje zadania szkoły w wyznaczonym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
    - i) pełni przydzielone funkcje w szkole, w szczególności opiekuna samorządu szkolnego, członka powoływanych w szkole komisji, opiekuna stażu, opiekuna praktyk pedagogicznych,
    - j) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, w tym w szkoleniowych, spotkaniach z rodzicami, w tym w czasie tzw. dni otwartych,
    - k) organizuje i realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w § 15,
    - l) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad i konsultacji indywidualnych lub grupowych, a w przypadku szkoły podstawowej także warsztatów oraz wykonując zadania określone w § 115,
    - m) opiekuje się uczniami w czasie wycieczek, o których mowa w § 16, konkursów i turniejów;
  - 3) realizuje zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do prowadzonych zajęć;
  - 4) realizuje czynności związane z samokształceniem;
  - 5) doskonali się zawodowo zgodnie z kierunkami określonymi w wewnątrzszkolnym planie doskonalenia nauczycieli i własnymi potrzebami.
5. Wymiar czasu pracy przeznaczanego na realizację zadań i czynności, o których mowa w:
- 1) ust. 4 pkt 1 ppkt a-j wynika z przyjętego planu pracy szkoły na rok szkolny;
  - 2) ust. 4 pkt 1 ppkt k-l określa plan pracy szkoły na rok szkolny, przy czym przyjmuje się, że na każdy etat nauczyciela przypada co najmniej 1 godzina tych zajęć tygodniowo,
  - 3) ust. 4 pkt 1 ppkt m wynika z różnicy pomiędzy faktyczną liczbą godzin trwania wycieczki a liczbą godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych obowiązujących nauczyciela w dniu wycieczki,
  - 4) ust. 4 pkt 3-4 określa nauczyciel, przyjmując, że tygodniowy wymiar czasu pracy przypadający na etat nauczyciela bez godzin ponadwymiarowych nie powinien przekraczać 40 godzin.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

## **Zadania zespołów nauczycielskich**

**§ 88.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniami są w szczególności:

- 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego w odniesieniu do uczniów danego oddziału;
- 2) wspieranie w pracy wychowawczej wychowawcy danego oddziału;
- 3) bieżące monitorowanie i ocenianie zachowania uczniów danego oddziału.

2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca danego oddziału.

3. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne począwszy od kl. IV tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniami są w szczególności:

- 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
- 2) wybór i przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII;
- 3) wybór i przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji materiałów ćwiczeniowych;
- 4) przedstawienie dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny - zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) uzgadnianie optymalnych sposobów realizacji programów nauczania w poszczególnych oddziałach;
- 6) opracowywanie na każdy rok szkolny przedmiotowego systemu oceniania, który zawiera wymagania edukacyjne dla nauczanego przedmiotu na poszczególne oceny, które muszą uwzględniać wszystkie zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla nauczanego przedmiotu treści i umiejętności do opanowania przez ucznia na danym etapie edukacyjnym oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizowaniu sal dydaktycznych i odpowiedzialność za powierzone pomoce dydaktyczne i wyposażenie sal;
- 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 10) prowadzenie dokumentacji, która obejmuje roczny plan pracy, sprawozdania oraz inne dokumenty wymagane przez dyrektora szkoły i w ustalonej przez niego formie.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły może także tworzyć zespoły zadaniowe i ustalać dla jego członków zadania i termin ich wykonania.

6. Pracą zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

7. Przewodniczącego zespołu nauczycielskiego w razie nieobecności zastępuje zastępca powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

### **Zadania nauczyciela wychowawcy**

§ 89.1. Nauczyciel wychowawca, zwany dalej wychowawcą, opiekuje się jednym oddziałem.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na umotywowany wniosek rady rodziców lub wychowawcy, dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji i niezwłocznie powołać innego nauczyciela na wychowawcę oddziału.

4. Wychowawca powinien mieć ustalony pięciodniowy tydzień pracy.

5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) wspieranie wszechstronnego rozwoju i sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego oddziału, w szczególności poprzez:

- a) diagnozowanie i monitorowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
- b) kontrolowanie frekwencji wychowanków i podejmowanie adekwatnych działań naprawczych zgodnie z zasadami kontroli realizacji obowiązku szkolnego określonymi w niniejszym statucie,
- c) opracowanie i realizację wspólnie z rodzicami i wychowankami planu pracy wychowawczej lub programu wychowawczego dla oddziału z uwzględnieniem celów i zadań określonych w szkolnym programie wychowawczym-profilaktycznym,
- d) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych skierowanych do wychowanków,
- e) rozwiązywanie wspólnie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą prowadzącym zajęcia z wychowankiem indywidualnych i grupowych problemów wychowawczych,
- f) analizowanie postępów i trudności w procesie dydaktycznym i wychowawczym wychowanków,
- g) powiadamianie każdego wychowanka o proponowanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w niniejszym statucie,
- h) udzielanie wychowankom porad związanych z dalszą ścieżką kształcenia,
- i) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności każdego człowieka;

2) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym, w szczególności poprzez:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków w sprawach postępów i trudności dziecka w nauce i zachowaniu,
- b) organizowanie lub udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie warsztatów, porad i konsultacji,
- c) powiadamianie rodziców każdego wychowanka o proponowanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w niniejszym statucie,
- d) organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie zebrań z rodzicami w terminach określonych w rocznym planie pracy szkoły oraz doraźnie w razie konieczności,



- e) zapoznanie rodziców w czasie pierwszego zebrania z nimi ze statutem szkoły, obowiązującymi regulaminami i innymi dokumentami regulującymi przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego, z zasadami sprawowania opieki nad uczniami oraz zasadami bezpieczeństwa w szkole;
- 3) kształtowanie pozytywnego klimatu w szkole.
6. Wychowawca prowadzi dla uczniów powierzonego mu oddziału określoną przepisami prawa oświatowego i zgodnie z przepisami tego prawa dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej: dziennik lekcyjny, arkusze ocen uczniów, świadectwa szkolne uczniów.
  7. Wychowawca nadzoruje prowadzenie dziennika indywidualnego nauczania dla ucznia z powierzonego mu oddziału.
  8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, psychologa lub innego specjalisty zatrudnionego w szkole, poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówek doskonalenia nauczycieli i innych instytucji działających w zakresie edukacji.
  9. Wychowawca, jako przewodniczący klasowego zespołu nauczycielskiego, organizuje, prowadzi i dokumentuje spotkania zespołu.
  10. W czasie nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni zastępca wychowawcy.
  11. Zastępcę wychowawcy oddziału wybiera, za zgodą wybranego nauczyciela i dyrektora szkoły, wychowawca, a następnie informuje o tym radę pedagogiczną, uczniów oddziału i ich rodziców.
  12. Wychowawca dostosowuje formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego i doradcy zawodowego**

**§ 90.** Nauczyciel **pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy** w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych prowadzi:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
  - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego, w tym zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

**§ 91.** Nauczyciel **pedagog** w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2, a ponadto w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów w ścisłej współpracy z wychowawcami;
- 2) organizuje opiekę i wsparcie dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) kontroluje i egzekwuje, we współpracy z wychowawcą, realizację obowiązku szkolnego;
- 4) koordynuje realizację zadań szkoły z zakresu działalności wychowawczej i prozdrowotnej;
- 5) monitoruje i dokonuje ewaluacji realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) dokonuje analizy sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej raz w półroczu wynikające z niej wnioski i rekomendacje;
- 7) pomaga wychowawcom w przygotowaniu i prowadzeniu godzin z wychowawcą;
- 8) pomaga nauczycielom dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 9) w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, występuje do sądu rodzinnego oraz reprezentuje szkołę przed tym sądem, a także współpracuje z kuratorem sądowym,
- 10) prowadzi postępowania interwencyjne w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych z udziałem ucznia, o których mowa w § 46-47.

**§ 92.** Nauczyciel **psycholog** w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2, a ponadto w szczególności:

- 1) organizuje współpracę szkoły z innymi instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, sytuacji rodzinnej i rówieśniczej;
- 3) monitoruje i dokonuje ewaluacji realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) dokonuje analizy sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej raz w półroczu wynikające z niej wnioski i rekomendacje;
- 5) pomaga wychowawcom w przygotowaniu i prowadzeniu godzin z wychowawcą;
- 6) pomaga nauczycielom dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 7) w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, występuje do sądu rodzinnego oraz reprezentuje szkołę przed tym sądem, a także współpracuje z kuratorem sądowym;

proceeds postępowania interwencyjne w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych z udziałem ucznia, o których mowa w § 46-47.

### **Zadania pedagoga specjalnego, w tym pełniącego zadania nauczyciela wspomagającego**

**§ 93. 1.** Nauczyciel **pedagog specjalny** lub posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne, w których uczestniczy uczeń objęty kształceniem specjalnym;

- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 4) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 6) prowadzi zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne
2. Nauczyciel **pedagog specjalny** lub posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2, a ponadto w szczególności:
- 1) podejmuje czynności mające na celu integrację uczniów objętych kształceniem specjalnym ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie ich do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 2) koordynuje pracę zespołu powołanego do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

### **Zadania terapeuty pedagogicznego**

**§ 94.** 1. Nauczyciel **terapeuta pedagogiczny** w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych:

- 1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciel **terapeuta pedagogiczny** w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2, a ponadto w szczególności prowadzi postępowania interwencyjne w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych z udziałem ucznia, o których mowa w § 46-47.

### **Zadania terapeuty integracji sensorycznej**

§ 95. 1. Terapeuta integracji sensorycznej realizuje zajęcia terapeutyczne z uczniem lub dzieckiem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, zgodnie z zaleceniami lub diagnozą zawartą w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) opracowanie, realizacja i bieżąca modyfikacja programu dla ucznia lub dziecka, który zawiera działania usprawniające pracę systemów sensorycznych i procesów układu nerwowego dziecka lub ucznia, eliminujące lub ograniczające niepożądane bodźce obecne przy nadwrażliwościach sensorycznych, dostarczające silnych bodźców koniecznych przy podwrażliwościach systemów sensorycznych;
  - 2) opracowanie programu domowego w postaci jasnego sposobu pracy z dzieckiem na co dzień zawierającego propozycje konkretnych zabaw, aktywności i diety sensorycznej;
  - 3) we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami prowadzenie działań profilaktycznych związanych z ewentualnymi trudnościami w uczeniu się oraz stymulacją rozwoju dzieci prawidłowo rozwijających się;
  - 4) współpraca z rodzicami ucznia, wychowawcą oraz specjalistami pracującymi z uczniem;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi procesy edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze oraz działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 7) prowadzenie, określonej przepisami prawa oświatowego i zgodnie z przepisami tego prawa, dokumentacji swojej działalności: dziennika terapeuty integracji sensorycznej, dzienników innych zajęć, w których dokumentowane jest prowadzenie zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnych lub grupowych.
3. Terapeuta integracji sensorycznej może w ramach posiadanych kompetencji i możliwości organizacyjnych szkoły dokonywać diagnozy procesów integracji sensorycznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Zadania logopedy**

§ 96. 1. Nauczyciel **logopeda** w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych:

- 1) prowadzi diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedycznych dla uczniów
- 3) udziela porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel **logopeda** w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2.

### **Zadania doradcy zawodowego**

**§ 97.** 1. Nauczyciel **doradca zawodowy** w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych:

- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    - b) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - c) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) realizuje działania szkoły z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
    - a) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
    - b) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
    - c) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
    - d) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w kl. VII i VII.
2. Nauczyciel **doradca zawodowy** w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 98.** 1. Nauczyciel **bibliotekarz** w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje, i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne czytelnikom;

- 2) prowadzi zajęcia z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej, w szczególności w ramach doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) organizuje i prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) organizowanie lub współorganizowanie imprez ogólnoszkolnych, lokalnych, miejskich i krajowych;
  - 5) opieka formalna i merytoryczna nad uczniami współpracującymi z biblioteką;
  - 6) szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami tradycyjnymi i elektronicznymi;
  - 7) udziela informacji czytelnikom o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece,
  - 8) udziela pomocy uczniom i nauczycielom w realizacji projektów edukacyjnych,
2. Nauczyciel **bibliotekarz** w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2, a ponadto w szczególności zadania określone w § 60 ust.

### **Zadania wychowawców świetlicy**

**§ 99.** 1. Wychowawca świetlicy w ramach pensum i przydzielonych godzin ponadwymiarowych organizuje i prowadzi ustalone w planie pracy świetlicy:

- 1) zajęcia świetlicowe uwzględniające warunki wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
- 3) odrabianie lekcji,
- 4) zajęcia rekreacyjne i sportowe na świeżym powietrzu i obiektach sportowych szkoły.

2. Wychowawca świetlicy w ramach zadań i czynności statutowych wykonuje zadania, o których mowa w § 87 ust. 4 pkt 2, a ponadto w szczególności zadania określone w § 61 i 62.

3. Zadaniem kierownika świetlicy lub przewodniczącego zespołu wychowawców świetlicy jest w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury, w sprawach dotyczących świetlicy;
  - 2) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących organizacji pracy świetlicy oraz zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
  - 3) wydawanie poleceń wychowawcom świetlicy w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
  - 4) wydawanie zaleceń pokontrolnych wychowawcom świetlicy
  - 5) podejmowanie decyzji w określonych sprawach pracy świetlicy, podziału uczniów na odpowiednie grupy i przydziału zadań dla wychowawców;
  - 6) planowanie wyposażenia świetlicy i zakupu pomocy dydaktycznych;
  - 7) przygotowywanie dokumentacji pracy świetlicy;
- monitorowanie i ewaluacja pracy świetlicy.

### **Zadania asystenta nauczyciela**

**§ 100.** (uchylony).

### **Zadania innych specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami**

**§ 101.1.** W celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w szczególności skierowanych do uczniów objętych pomocą psychologiczno-

pedagogiczną i kształceniem specjalnym, a także realizacji zadań związanych z wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, szkoła może zatrudniać innych specjalistów.

2. Do zadań innych specjalistów należy w szczególności:

- 1) realizacja zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 2) realizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 3) realizacja zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stanowiących szerokie spektrum zajęć usprawniających zaburzone funkcje, o charakterze terapeutycznym, wspomagającym rozwój dzieci i uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
  - 4) realizacja innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów - zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub w opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 5) realizacja działań integrujących dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi procesy edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze oraz działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 7) wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 8) prowadzenie, określonej przepisami prawa oświatowego i zgodnie z przepisami tego prawa, dokumentacji swojej działalności: dziennika pedagoga specjalnego, dzienników innych zajęć, w których dokumentowane jest prowadzenie zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnych lub grupowych.
3. Szczegółowe zadania dla specjalistów określa dyrektor szkoły, kierując się indywidualnymi potrzebami uczniów wynikającymi z zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

### **Inni nauczyciele**

**§ 102.** W szkole, w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, można zatrudnić, za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli, którzy nie realizują w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **Zadania wicedyrektora**

**§ 103.1.** W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora może być powierzone nauczycielowi spełniającemu określone warunki zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
6. Wicedyrektor szkoły zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności

7. Zadania nauczycieli, którym zostało powierzone stanowisko kierownicze, ustala dyrektor szkoły.
8. Okres, na jaki następuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska, nie może być dłuższy niż okres, na jaki został powołany dyrektor szkoły
9. Dyrektor szkoły może odwołać ze stanowiska wicedyrektora lub innego nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze przed upływem terminu, na jaki zostało powierzone sprawowanie funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, jeżeli w ocenie dyrektora wicedyrektor lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w należyty sposób. Odwołanie następuje z końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Zadania pracowników samorządowych**

§ 104.1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone stanowiska administracji i obsługi.

2. W celu zapewnienia obsługi administracyjnej, obsługi organizacyjnej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki tworzy się w szczególności stanowiska:

- 1) specjalista ds. kadr i płac;
- 2) specjalista ds. sieci komputerowej;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) referent ds. administracyjno-gospodarczych;
- 5) kierownik stołówki;
- 6) szef kuchni;
- 7) dietetyk;
- 8) kucharz;
- 9) pomoc kuchenna;
- 10) konserwator terenu zewnętrznego;
- 11) konserwator maszyn i urządzeń;
- 12) dozorca;
- 13) woźny/woźna;
- 14) sprzątaczk/sprzątac;
- 15) robotnik gospodarczy;
- 16) pomoc nauczyciela;
- 17) pielęgniarka;
- 18) opiekun dzieci dowożonych.

3. Szczegółowy zakres zadań i wymiar czasu pracy dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi, uwzględniający potrzeby szkoły, określa dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. W przypadku konieczności reorganizacji pracy szkoły wynikającej w szczególności z arkusza organizacyjnego lub bieżących potrzeb szkoły, dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska administracji i obsługi.

## **DZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa ucznia**



§ 105.1. Uczeń ma prawo do poznania swoich praw wynikających z praw i wolności człowieka powszechnie obowiązujących i do ich dochodzenia w szkole.

2. Każdy uczeń w szkole korzysta ze wszystkich uprawnień określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i statutu szkoły, a w szczególności uczeń posiada:

- 1) prawo do bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) prawo do poradnictwa zawodowego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) prawo do pomocy społecznej i medycznej gwarantowanej przez szkołę i inne instytucje współpracujące ze szkołą;
- 4) prawo do korzystania z doraźnej i planowanej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej specjalistycznej gwarantowanej przez szkołę;
- 5) prawo do zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny;
- 6) prawo do zapoznawania się ze sposobami i zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
- 7) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na zasadach określonych w szkole;
- 9) prawo do uzyskiwania informacji od nauczycieli o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności
- 10) prawo do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce - uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych lub konsultacjach z nauczycielami przedmiotów;
- 11) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 12) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 13) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 14) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 15) prawo do procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny nauki i pracy umysłowej;
- 16) prawo do pozostawiania w szkole podręczników i przyborów szkolnych oraz dostępu do nich zgodnie z regulaminem korzystania z szafek szkolnych - w przypadku uczniów począwszy od klasy IV lub zgodnie z zasadami wykorzystywania miejsc do dyspozycji uczniów w salach lekcyjnych, które określają wychowawcy - w przypadku uczniów klas I-III ;
- 17) prawo do opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 18) prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii - prace domowe zadane bezpośrednio przed rozpoczęciem tych przerw w nauce można sprawdzić najwcześniej w 2. dniu zajęć edukacyjno-wychowawczych po zakończeniu przerwy;
- 19) prawo do podmiotowego i życzliwego traktowania przez nauczycieli i specjalistów w procesie kształcenia, opieki i wychowania oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, wyposażenia, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w zakresie niezbędnym do realizacji praw i obowiązków ucznia;

- 21) prawo do uzyskiwania od nauczycieli informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły;
- 22) prawo do możliwości uzupełnienia braków jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu;
- 23) prawo do dostosowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 24) prawo do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres lub całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii;
- 25) prawo do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) prawo do rocznej oceny celującej z danych zajęć edukacyjnych jeżeli posiada tytuł laureata lub finalisty konkursów i olimpiad przedmiotowych wskazanych przez kuratora oświaty;
- 27) prawo do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w dodatkowym terminie z przyczyn losowych;
- 28) prawo do zwolnienia z egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki lub odpowiedniej części tego egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
- 29) prawo do realizowania obowiązku nauki według indywidualnych programów nauczania ze względu na szczególne uzdolnienia w zakresie danych przedmiotów lub w formie indywidualnego toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i rady pedagogicznej;
- 30) prawo do spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 31) prawo do korzystania z bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 kilometry w przypadku uczniów klas I – IV szkoły podstawowej lub 4 kilometry w przypadku uczniów starszych klas;
- 32) prawo do tego, aby rodzice zapewni mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 33) prawo do przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły, pedagogowi i psychologowi szkolnemu oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 34) prawo do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 35) prawo do jawnego wyrażania opinii i uzyskania wyjaśnień dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki ucznia**

**§ 106. 1.** *Do obowiązków ucznia wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, w których uczestniczy, należą w szczególności:*

- 1) *systematyczny udział w zajęciach edukacyjno-wychowawczych,*
- 2) *przygotowywanie się do udziału w zajęciach zgodnie z dyspozycjami nauczyciela, który je prowadzi,*
- 3) *posiadanie na zajęciach niezbędnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, zeszytów, przyborów piśmienniczych i innych pomocy dydaktycznych ustalonych przez nauczyciela, który prowadzi te zajęcia,*
- 4) *punktualne przybywanie na zajęcia,*
- 5) *zachowywanie się w czasie trwania zajęć w sposób, który nie zakłóca pracy innych uczniów i nauczyciela, który je prowadzi,*
- 6) *przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny nauki w czasie zajęć,,*
- 7) *przestrzeganie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni, sali gimnastycznej, hali sportowej, boisk sportowych oraz innych pomieszczeń i obiektów szkolnych, w których przebywa,*
- 8) *przestrzeganie regulaminów wycieczek szkolnych i zasad obowiązujących w czasie wyjść grupowych*
- 9) *przestrzega regulaminu biblioteki oraz regulaminu wypożyczenia podręczników.*

2. *Do obowiązków ucznia związanych z godnym, kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią, należy dostosowanie się do warunków pobytu w szkole i poza szkołą, a w szczególności:*

- 1) *podczas przerw międzylekcyjnych porusza się w sposób, który nie zagraża bezpieczeństwu jego i innych osób,*
- 2) *nie oddala się samowolnie z zajęć lub budynku szkoły (tzw. wagary),*
- 3) *w czasie zajęć uczeń nie spożywa posiłków, nie żuje gumy, za zgodą nauczyciela może pić wodę,*
- 4) *korzysta z szatni i przebywa w niej tylko tyle czasu, ile wymaga tego zmiana obuwia i odzieży,*
- 5) *przychodzi do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed swoją pierwszą lekcją, jeżeli nie jest dowożony autobusem szkolnym oraz opuszcza szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć lub - jeżeli jest odwożony autobusem szkolnym – odjeżdża do domu najbliższym kursem,*
- 6) *jeżeli korzysta z dowozu autobusem, oczekuje na rozpoczęcie zajęć lub na odjazd autobusu w świetlicy szkolnej,*
- 7) *jeżeli jest zwolniony z zajęć informatyki, wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub nie uczęszcza na zajęcia religii lub etyki, a zajęcia te nie są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, przebywa w świetlicy szkolnej lub innym miejscu wyznaczonym na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły,*
- 8) *jeżeli jest zwolniony z zajęć informatyki, wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub nie uczęszcza na zajęcia religii lub etyki, a zajęcia te są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, za pisemną zgodą rodziców może odpowiednio przychodzić na drugą godzinę zajęć lub opuszczać szkołę godzinę wcześniej.*

3. *Do obowiązków ucznia związanych z okazywaniem szacunku innym osobom należą w szczególności:*

- 1) *respektowanie praw człowieka i podstawowych swobód innych ludzi, języka którym się posługują i wartości, które uznają za ważne,*

2) stosowanie zwrotów grzecznościowych w kontaktach z innymi osobami.

4. Do obowiązków ucznia związanych z postępowaniem zgodnym z dobrem społeczności szkolnej należą w szczególności:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły, zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego i innych dorosłych osób pracujących w szkole,
- 2) zapobieganie, w miarę swoich możliwości, zakłócaniu porządku lub przestępstwu, z uwagi na ochronę zdrowia, moralności, dobrego imienia i praw swoich lub innych osób,
- 3) przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji, brutalności, i dewastacji mienia szkolnego,
- 4) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody innej osobie lub na mieniu szkolnym, zgodnie z zasadami sprawiedliwości naprawczej oraz poddanie się karze,
- 5) przestrzeganie zasad selektywnej zbiórki odpadów,
- 6) ochrona przed zniszczeniem wypożyczonych z biblioteki książek i podręczników,
- 7) przestrzeganie zasad racjonalnego i oszczędnego korzystania z zasobów naturalnych lub wytwarzanych z zasobów naturalnych (woda pitna i użytkowa, pożywienie, oświetlenie i energia elektryczna itp.),
- 8) przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego.

5. Do obowiązków ucznia związanych z dbałością o honor i tradycje szkoły należą w szczególności:

- 1) współtworzenie jej autorytetu, dobrego imienia i pozytywnego klimatu relacji społecznych,
- 2) dbanie o estetykę każdego miejsca w szkole, w którym aktualnie przebywa,
- 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 4) zachowywanie się w czasie trwania uroczystości i wspólnych wydarzeń szkolnych w sposób, który nie zakłóca ich przebiegu i nie przeszkadza innym uczestnikom,
- 5) ubieranie się w strój galowy na uroczystości szkolne i pozaszkolne oraz egzaminy zewnętrzne:
  - a) dziewczęta - bluzka w kolorze białym, spódnica/spodnie i żakiet/kamizelka w kolorze czarnym lub granatowym albo sukienka w kolorze czarnym lub granatowym, obuwie wizytowe w stonowanych kolorach,
  - b) chłopcy - koszula w kolorze białym, spodnie i marynarka/kamizelka w kolorze czarnym lub granatowym lub garnitur w kolorze czarnym lub granatowym, obuwie wizytowe w stonowanych kolorach,
  - c) dodatki - tarcze szkolne wpięte w klapy żakietów/marynarek, dyskretne ozdoby do włosów dla dziewczynek, muszka/krawat dla chłopców,
- 6) szanowanie symboli narodowych, herbu gminy, sztandaru, symboli, ceremoniału i tradycji szkolnych.

6. Do obowiązków ucznia związanych z dbałością o piękno mowy ojczystej należy posługiwanie się poprawną polszczyzną w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą w szczególności nie używanie wulgaryzmów.

7. Do obowiązków ucznia związanych z dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób należą w szczególności:

- 1) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi lub substancji mogących zagrozić życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu,
- 2) przestrzeganie zakazów, które mają na celu zapobieganie uzależnieniom, tzn. zakazów przynoszenia, używania, rozpowszechniania, namawiania do palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów, zażywania alkoholu, substancji psychoaktywnych i środków odurzających lub leków na terenie szkoły i poza szkołą;
- 3) dbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu, a w szczególności:
  - a) ubieranie się do szkoły w czyste ubrania, bez elementów sygnalizujących przynależność lub utożsamianie się z subkulturami młodzieżowymi, ideologiami i poglądami naruszającymi zasady współżycia społecznego lub zakazanymi przez prawo,
  - b) ubieranie się w nieprzezroczyste spodnie lub spódnice/sukienki o długości do kolan oraz w bluzki zakrywające cały tułów i ramiona,
  - c) ubieranie się na zajęcia wychowania fizycznego w czysty strój i obuwie sportowe dobrane do dyscypliny, miejsca zajęć lub warunków pogodowych, zdejmowanie biżuterii,
  - d) zmianę obuwia w szatni tuż po wejściu do szkoły; obuwie, w którym przebywa w szkole musi być czyste, mieć antypoślizgową podeszwę i nie może zsuwać się ze stóp,
  - e) przestrzeganie zasady, że w budynku szkoły głowa jest odkryta,
  - f) przestrzeganie zasady, że nie stosuje się makijażu, koloryzacji i ekstrawaganckiej stylizacji włosów oraz nie maluje paznokci kolorowymi lakierami,
  - g) przestrzeganie zasad wnoszenia i używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i uroczystości szkolnych.

### **Rozdział 3**

#### **Warunki wnoszenia i używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego przez uczniów**

§ 107.1. W szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych sytuacjach, w tym związanych ze stanem zdrowia ucznia, po pisemnym zgłoszeniu rodziców zawierającym uzasadnienie konieczności używania telefonu, uczeń może używać telefonu wyłącznie w sytuacji zgłoszonej przez rodziców, w obecności nauczyciela.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, rodzice przekazują wychowawcy.

4. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje przekazanie telefonu do depozytu, który prowadzi pedagog. Uczeń ma obowiązek wyłączyć aparat. Jeżeli tego nie zrobi, czynność tę w jego obecności wykonuje nauczyciel, któremu uczeń przekazał telefon. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczeń zgłasza się do gabinetu pedagoga lub psychologa po odbiór telefonu. Przy drugim naruszeniu zasady, po odbiorze aparatu włącza go i dzwoni do rodzica, informując o tym, że naruszył zasady korzystania z telefonu. Jeżeli uczeń odmówi poinformowania rodziców, pedagog informuje o tym rodzica za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli uczeń

odmawia przekazania telefonu, nauczyciel zgłasza to wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi. Wychowawca, pedagog lub psycholog informuje o tym rodzica telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów powoduje wyciągnięcie konsekwencji określonych w kryteriach oceny zachowania.

6. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów sprzętu elektronicznego, który nie należy do szkoły i nie jest wykorzystywany do pracy na zajęciach pod nadzorem nauczyciela. Przepisy ust. 4, 5 stosuje się odpowiednio.

7. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie, kradzież lub zniszczenie telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych należących do uczniów lub ich rodziców.

#### **Rozdział 4** **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

§ 108.1. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:

- 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 2) dystrybuuje narkotyki lub inne środki psychoaktywne albo je posiada;
  - 3) używa alkoholu lub środków odurzających lub jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - 4) narusza godność i nietykalność innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 5) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
  - 6) dopuszcza się kradzieży;
  - 7) fałszuje dokumenty państwowe;
  - 8) ma prawomocny wyrok sądowy.
2. Po przeniesieniu ucznia do innej szkoły następuje skreślenie go z listy uczniów.

#### **Rozdział 5** **Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

§ 109.1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do dyrektora szkoły

2. Skarga powinna zawierać w szczególności: imię i nazwisko ucznia, wskazanie prawa, które zostało naruszone, opis okoliczności i wskazanie sprawcy lub sprawców, którzy naruszyli prawo oraz podpis składającego skargę.

3. Skarżący może do skargi dołączyć opinię samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego.

4. Skargę można złożyć w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia prawa. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 30 dni od złożenia skargi. W szczególnie skomplikowanej sytuacji dyrektor może rozpatrzyć skargę w terminie 60 dni powiadamiając o tym fakcie skarżącego.

5. Dyrektor po rozpatrzeniu skargi, udziela odpowiedzi w formie rozstrzygającej decyzji, od której skarżącemu przysługuje prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

#### **Rozdział 6** **Nagradzanie uczniów**

**§ 110. 1. Uczeń szkoły jest nagradzany w szczególności za :**

- 1) *uzyskanie świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem;*
- 2) *wzorową postawę społeczną, w tym za dzielność i odwagę;*
- 3) *szczególną działalność na rzecz dobra społeczności szkolnej i lokalnej;*
- 4) *wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych itp.;*
- 5) *inne osiągnięcia, uznane przez członków społeczności szkolnej za szczególnie wartościowe.*

**2. Nagrodę przyznaje:**

- 1) *wychowawca;*
- 2) *dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy oddziału, klasowego zespołu wychowawczego, zespołu nauczycielskiego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub organizacji działającej lub współpracującej ze szkołą;*
- 3) *rada rodziców za zgodą dyrektora szkoły;*
- 4) *organ prowadzący szkołę (burmistrz) lub organ nadzorujący szkołę (kurator oświaty);*
- 5) *organizacja działająca lub współpracująca ze szkołą za zgodą dyrektora szkoły;*
- 6) *samorząd uczniowski.*

**3. W szkole przyznaje się następujące rodzaje nagród:**

- 1) *ustna pochwała wychowawcy klasy;*
- 2) *ustna pochwała dyrektora szkoły;*
- 3) *dyplom lub podziękowania;*
- 4) *nagrody książkowe i rzeczowe;*
- 5) *list pochwalny do rodziców;*
- 6) *nagrody finansowe lub stypendia.*

**4. Uczniowie klasy IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali najwyższe średnie ocen z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania wzorowe oraz w bieżącym roku szkolnym uzyskali znaczące osiągnięcia edukacyjne potwierdzone tytułami laureatów lub finalistów lub wysokie miejsca lub wyróżnienia w konkursach wymienionych w przepisach dotyczących postępowania rekrutacyjnego do szkół ponadpodstawowych, mogą otrzymać nagrodę Burmistrza Gminy Brwinów, dyrektora szkoły i rady rodziców.**

**5. W procesie ustalania kandydatów do nagród, o których mowa w ust. 4. punkty przyznaje się według następujących zasad:**

- 1) *za uzyskanie najwyższej wartości średniej ocen z zajęć edukacyjnych i zachowanie wzorowe przyznaje się 70 punktów;*
- 2) *za uzyskanie drugiej wartości średniej ocen z zajęć edukacyjnych i zachowanie wzorowe przyznaje się 50 punktów;*
- 3) *za uzyskanie trzeciej wartości średniej ocen z zajęć edukacyjnych i zachowanie wzorowe przyznaje się 30 punktów;*

- 4) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu **międzynarodowym lub ogólnopolskim** albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad
  - a) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu - przyznaje się 10 punktów,
  - b) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się 4 punkty,
  - c) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu - przyznaje się 3 punkty;
- 5) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu **ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:**
  - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 10 punktów,
  - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 7 punktów,
  - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 5 punktów;
- 6) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu **wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:**
  - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 10 punktów,
  - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 7 punktów,
  - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 5 punktów,
  - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 7 punktów,
  - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 5 punktów,
  - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 3 punkty;
- 7) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu **ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad:**
  - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu - przyznaje się 10 punktów,
  - b) dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się 7 punktów,
  - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu - przyznaje się 5 punktów,
  - d) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu - przyznaje się 7 punktów,
  - e) tytułu laureata turnieju z przedmiotu - przyznaje się 3 punkty,
  - f) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów nieobjętych ramowym planem nauczania - przyznaje się 2 punkty;



- 8) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 4-7, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- a) międzynarodowym - przyznaje się 4 punkty,
  - b) krajowym - przyznaje się 3 punkty,
  - c) wojewódzkim - przyznaje się 2 punkty,
  - d) powiatowym - przyznaje się 1 punkt.

6. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu - przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że **maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.**

7. Listę kandydatów do nagród z danego oddziału ustala wychowawca oddziału i przekazuje ją dyrektorowi w terminie ustalonym w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny.

8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej kandydatów z poszczególnych oddziałów. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję, którzy spośród zgłoszonych przez wychowawców kandydatów otrzymają nagrody, uwzględniając, że nagrodę burmistrza powinien otrzymać uczeń, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, nagrodę dyrektora szkoły powinien otrzymać uczeń, który uzyskał drugą lokatę, a nagrodę rady rodziców powinien otrzymać uczeń, który uzyskał trzecią lokatę.

9. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyzję o przyznaniu więcej niż jednej nagrody podejmuje fundator.

10. Informację o przyznanej nagrodzie przekazuje rodzicom wychowawca, pedagog lub dyrektor w formie rozmowy telefonicznej, spotkania w szkole lub pisemnie.

11. Rodzice ucznia, który kończy szkołę z wyróżnieniem, otrzymują list gratulacyjny od dyrektora szkoły.

12. Nagrody przyznawane przez wychowawcę lub dyrektora szkoły są finansowane ze środków finansowych szkoły. Nagrody przyznawane przez pozostałe podmioty są finansowane ze środków tych podmiotów.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

§ 111.1. Rodzice i uczeń mają prawo wnieść zastrzeżenia na piśmie od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

2. Dokument powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko ucznia, rodzaj przyznanej nagrody, opis zastrzeżeń oraz podpis składającego zastrzeżenia. Do pisma można dołączyć opinię samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału, pedagoga lub psychologa szkolnego.

3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty otrzymania, udziela odpowiedzi w formie rozstrzygającej decyzji, która jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Karanie ucznia**

**§ 112.** 1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie szkoły lub regulaminach szkolnych oraz za naruszanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Informację o nałożonej karze przekazuje rodzicom wychowawca, pedagog lub dyrektor w formie rozmowy telefonicznej, spotkania w szkole lub pisemnie.

3. Sposoby pozyskiwania informacji o zachowaniu ucznia, które są podstawą do nałożenia kary określa § 110 ust. 6 statutu szkoły.

4. Przed nałożeniem kary w szkole uczeń może dobrowolnie poprosić o rozstrzygnięcie sprawy na zasadach sprawiedliwości naprawczej tzn. określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne lub moralne, wskazać sposób zadośćuczynienia i poprawy postępowania. Jeżeli pokrzywdzona strona wyrazi zgodę na takie rozstrzygnięcie, uczeń w obecności lub za wiedzą i zgodą rodziców, jest obowiązany zawrzeć pisemny kontrakt z pedagogiem, szczegółowo określający zasady i termin naprawienia szkody, zadośćuczynienia oraz poprawy postępowania.

5. Jeżeli uczeń nie spełni warunków zawartych w kontrakcie z pedagogiem lub strona pokrzywdzona nie wyrazi zgody na propozycje ugodowego rozstrzygnięcia sprawy, uczeń zostaje ukarany.

6. W szkole nakłada się następujące rodzaje kar:

1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności pedagoga lub innego nauczyciela oraz poinformowanie rodziców o nałożonej karze poprzez wpis do dziennika elektronicznego;

2) nagana ustna udzielona przez dyrektora w obecności wychowawcy oraz poinformowanie rodziców o nałożonej karze poprzez wpis do dziennika elektronicznego;

3) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły.

7. Kary na ucznia nakłada się w zależności od rodzaju i stopnia naruszonych obowiązków lub przepisów prawa.

8. Kara nałożona na ucznia jest brana pod uwagę przez wychowawcę oddziału w procesie ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **Tryb odwoływania się od wymierzonej kary**

**§ 113.**1. Rodzice i uczeń mają prawo odwołania się na piśmie od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

2. Odwołanie powinno zawierać w szczególności: imię i nazwisko ucznia, rodzaj nałożonej kary, opis zastrzeżeń oraz podpis składającego odwołanie. Do odwołania można dołączyć opinię samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału, pedagoga lub psychologa szkolnego.

3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania, udziela odpowiedzi w formie rozstrzygającej decyzji, która jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy uczniami**

**§ 114.**1. Spory pomiędzy uczniami danego oddziału rozstrzygają wszyscy uczniowie z wychowawcą.

2. Spory pomiędzy uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wszyscy lub wybrani uczniowie oddziałów wraz z wychowawcami.

3. W razie trudności w rozstrzyganiu określonego sporu mogą w nim również brać udział: pedagog, psycholog szkolny, dyrektor szkoły, rodzice i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

§ 115.1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny.

2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) pomoc uczniom w korzystaniu z zorganizowanych form wypoczynku;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
- 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom zaniedbanym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 12) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

3. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
- 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania

negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;

- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **Rozdział 10**

### **Realizacja obowiązku szkolnego**

§ 116.1. Codzienna kontrola realizacji obowiązku szkolnego polega na obowiązku sprawdzania przez nauczyciela obecności na zajęciach edukacyjnych oraz odnotowaniu obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku innych zajęć.

2. Okresowa kontrola realizacji obowiązku szkolnego polega na tygodniowym i miesięcznym obowiązku sumowania przez wychowawcę oddziału liczby godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych w odniesieniu do każdego ucznia oddziału.

3. Wychowawca po przeanalizowaniu realizacji obowiązku szkolnego uczniów ze swojego oddziału w danym miesiącu, przekazuje wnioski do pedagoga szkolnego do końca drugiego tygodnia następnego miesiąca i podejmuje odpowiednie działania, do których należą w szczególności:

- 1) rozmowa z rodzicami, mająca na celu ustalenie przyczyn nieobecności, jeżeli absencja ucznia wynosi 50% liczby godzin zajęć edukacyjnych i więcej, a nieobecności nie zostały usprawiedliwione;
- 2) rozmowa z uczniem, mająca na celu ustalenie sposobów wyrównania zaległości w nauce, jeżeli absencja trwała dłużej niż tydzień;
- 3) rozmowa z uczniami, mająca na celu wyjaśnienie przyczyn nieobecności, jeżeli miesięczna frekwencja oddziału wynosi poniżej 85% liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 4) poinformowanie ucznia, którego miesięczna frekwencja wynosi mniej niż 85% liczby godzin zajęć edukacyjnych, a absencja nie wynika z choroby lub innych niezależnych od niego przyczyn, że ponosi konsekwencje zgodnie z systemem karania i że liczba godzin nieusprawiedliwionych wpływa na ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice w jeden z następujących sposobów:

- 1) przekazują wychowawcy oddziału informację o nieobecności dziecka z podaniem przyczyn na piśmie (wpis w dzienniczku, zeszyt korespondencji lub odrębnym pismem) lub w formie elektronicznej - poprzez aplikację w dzienniku elektronicznym lub
- 2) przekazują zwolnienie lekarskie  
- niezwłocznie po nastąpieniu nieobecności dziecka w szkole lub najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od powrotu dziecka do szkoły.

5. Usprawiedliwienie pisemne może być przekazane za pośrednictwem dziecka z zastrzeżeniem, że odpowiedzialność za jego przekazanie wychowawcy w obowiązującym terminie ponoszą rodzice
6. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia, jeżeli uzna, że przyczyna nieobecności była uzasadniona. Jeżeli wychowawca ma wątpliwości, czy powinien usprawiedliwić nieobecność, konsultuje się z pedagogiem lub domaga się dodatkowych wyjaśnień od rodziców.
7. Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności jeśli uzna, że jej przyczyny były nieuzasadnione.
8. W przypadku wielokrotnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia bez podania przyczyn, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi, który może skierować wniosek do ośrodka opieki społecznej o wywiad środowiskowy lub do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, uzasadniając go naruszaniem prawa dziecka do nauki przez rodziców, nienależytym wykonywaniem obowiązku wychowania dziecka z poszanowaniem jego praw, troski o fizyczny i duchowy rozwój dziecka lub obowiązku przygotowania go do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do uzdolnień dziecka.
9. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia wynosząca 50% dni i więcej w ciągu miesiąca powoduje konieczność wyrównania zaległości przez ucznia we własnym zakresie lub przy pomocy nauczycieli w ramach zajęć wyrównawczych, jeśli są prowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu, na konsultacjach lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób.
10. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia wynosząca 50% dni i więcej w ciągu miesiąca, powoduje zgłoszenie tego faktu pedagogowi szkolnemu, który może skierować wniosek do ośrodka pomocy społecznej o wywiad środowiskowy lub do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną oraz wszczęcie przez dyrektora postępowania egzekucyjnego w trybie egzekucji przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z tytułu nie realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego.

## **DZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania**

**§ 117.1.** Ocenianiu w ramach oceniania wewnątrzszkolnego podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) zajęć religii lub etyki;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia 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.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. (*uchylony*).
5. (*uchylony*).

## **Rozdział 2**

### **Warunki i tryb przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia**

§ 118.1. W klasach I-III szkoły podstawowej wychowawca i nauczyciele zobowiązani są w ciągu roku szkolnego do trzykrotnego informowania rodziców o osiągnięciach i postępach dziecka w formie pisemnej.

2. W klasach IV-VIII rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych i spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami pracującymi z uczniem.

## **Rozdział 3**

### **Sposób udostępniania dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia**

§ 119.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Wgląd do dokumentacji dotyczącej przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w obecności przewodniczącego komisji, która przeprowadzała dany egzamin, w ustalonym przez niego terminie i miejscu na terenie szkoły.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia są ujawniane i udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom w następujący sposób:

- 1) wpisanie oceny na sprawdzonej pracy klasowej, wypracowaniu, teście;
  - 2) wpisanie oceny bieżącej za pracę domową do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka, dziennika lekcyjnego i elektronicznego;
  - 3) wpisanie oceny bieżącej, przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania do karty informacyjnej lub dzienniczka, do dziennika lekcyjnego i elektronicznego;
  - 4) przekazywanie informacji w trakcie zebrań, dni otwartych i indywidualnych rozmów z rodzicami;
  - 5) w formie korespondencji, jeżeli rodzice nie uczestniczą w zebraniach lub mają sporadyczny kontakt ze szkołą.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela przedmiotu:
- 1) w trakcie zebrań, dni otwartych i indywidualnych rozmów z rodzicami;
  - 2) w ustalonym indywidualnie z rodzicami ucznia terminie i miejscu na terenie szkoły;
  - 3) na pisemny wniosek rodziców złożony do wychowawcy klasy o umożliwienie uczniowi wykonania fotokopii prac. Rodzice do wniosku dołączają zobowiązanie, że wykonane fotokopie nie będą przez nich i ich dziecko rozpowszechniane. Wychowawca przekazuje informację o wniosku członkom zespołu wychowawczego oddziału, którym się opiekuje.

## Rozdział 4

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się według zasad określonych dla danego etapu edukacyjnego.
3. *Nauczyciele informują uczniów w pierwszym tygodniu nauki przedmiotu, a wychowawcy informują rodziców podczas pierwszego zebrania we wrześniu 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) *określonych w statucie sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;*
  - 3) *określonych w statucie warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.*
4. *Wychowawca oddziału w pierwszym tygodniu roku szkolnego informuje uczniów, a ich rodziców w czasie pierwszego zebrania we wrześniu o:*
- 1) *określonych w statucie warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;*
  - 2) *określonych w statucie warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. 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, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

## **Rozdział 5** **Ocenianie bieżące**

§ 121.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Nauczyciel wskazuje uczniowi, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. *Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodziców ucznia uzasadnia każdą ustaloną ocenę w zrozumiałym sposób, a w szczególności poprzez: informację ustną, podanie punktacji na poszczególne oceny, krótką notatkę pod pracą, recenzję pracy i elementy oceniania kształtującego. Uzasadniając, odnosi się do wymagań określonych w podstawie programowej i przyjętym programie nauczania.*

§ 122. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące odbywa się według następujących zasad:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oprócz religii i etyki są ocenami opisowymi;
- 1a) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są ustalone i wyrażone w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – 5,



- c) stopień dobry – 4,
  - d) stopień dostateczny – 3,
  - e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) *(uchylony)*;
- 3) *ocenianie bieżące odbywa się w formach komentarza pisemnego lub ustnego w sposób opisowy lub według następującej skali:*
- a) *wzorowo (symbol W), co oznacza, że uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie edukacyjnym oraz samodzielnie poszukuje informacji i nabywa nowe umiejętności,*
  - b) *znakomicie (symbol Z), co oznacza, że uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania,*
  - c) *dobrze (symbol D), co oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności nie w pełni, ale nie ma przeszkód w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,*
  - d) *przeciętnie (symbol P), co oznacza, że uczeń opanował jedynie podstawowy zakres wiadomości i umiejętności realizowanego programu edukacyjnego i miewa kłopoty w opanowaniu trudniejszych treści kształcenia z danej dziedziny,*
  - e) *jeszcze popracuj (symbol JP), co oznacza, że uczeń jeszcze nie opanował wiadomości i umiejętności realizowanego programu nauczania i może mieć trudności w opanowaniu dalszych treści kształcenia, wymaga więcej czasu, korzysta z pomocy proponowanej przez nauczycieli.*

**§ 123. 1.** *W klasach IV-VIII nauczyciel w procesie oceniania bieżącego może ustalać i wyrażać oceny bieżące z zajęć edukacyjnych:*

- 1) *w stopniach według następującej skali:*
  - a) *stopień celujący – 6,*
  - b) *stopień bardzo dobry – 5,*
  - c) *stopień dobry – 4,*
  - d) *stopień dostateczny – 3,*
  - e) *stopień dopuszczający – 2,*
  - f) *stopień niedostateczny – 1;*
- 2) *w stopniach z symbolami „+” i „-”, według skali:*

<b>Przedział procentowy uzyskanych punktów/spelnienia kryteriów</b>	<b>Ocena</b>
0%-34 %	1
35%-36%	2-
37%-40%	2
41%-49 %	2+

50%-59%	3-
60%-69%	3
70%-74%	3+
75%-77%	4-
78%-81%	4
82%-85%	4+
86%-90%	5-
91%-95%	5
96%	5+
97%-100%	6

w przypadku oceniania sprawdzianów, i innych prac pisemnych, w których za wykonanie poszczególnych zadań uczeń otrzymuje określoną liczbę punktów lub powinien spełnić określone kryteria;

3) skrótami słownymi i symbolami:

- a) „+” uczeń wykonywał zadania w czasie zajęć
- b) „nz” – uczeń nie wykonał zadania w czasie zajęć
- c) „np” – uczeń nie był przygotowany do zajęć
- d) „ns” – uczeń nie przebrał się w strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego
- e) „bp” - uczeń nie posiadał materiałów/przyborów do wykonywania zadań na zajęciach muzyki, plastyki i techniki, matematyki

4) w formie opisowej, tzn. informacji wyrażonej równoważnikiem zdania/zdaniem/zdaniami.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

1) sprawdziany wiedzy i umiejętności w formie pisemnej:

- a) praca klasowa – ma na celu monitorowanie i diagnozowanie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności zakresu treści i umiejętności omawianych i kształconych na więcej niż trzech godzinach zajęć, trwa 1-2 godziny lekcyjne, jest poprzedzona przeprowadzeniem co najmniej godzinnymi zajęciami utrwalającymi, termin jej przeprowadzenia jest podawany uczniom i rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym, czas na ocenę i przekazanie wyników wynosi nie dłużej niż 2 tygodnie od terminu przeprowadzenia;
- b) kartkówka - ma na celu monitorowanie i diagnozowanie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z zakresu treści i umiejętności omawianych i kształconych w czasie ostatnich 1-3 godzin zajęć, trwa 5-15 minut, nie wymaga przeprowadzenia zajęć utrwalających, podawania terminu przeprowadzenia i

- potwierdzania go wpisem w dzienniku lekcyjnym, czas na ocenę i przekazanie wyników wynosi nie dłużej niż tydzień od terminu przeprowadzenia;*
- 2) wypowiedzi pisemne w formach określonych w podstawie programowej i programie nauczania oraz wynikające z przyjętych przez nauczyciela metod pracy;*
  - 3) wypowiedzi ustne w formach określonych w podstawie programowej i programie nauczania oraz wynikające z przyjętych przez nauczyciela metod pracy;*
  - 4) zadania wykonywane indywidualnie i w grupie na zajęciach i po zajęciach:
    - a) zadania bieżące wprowadzające nowe treści i kształtujące umiejętności,*
    - b) zadania utrwalające poznane treści i umiejętności;**
  - 5) projekty uczniowskie zgodnie z przyjętymi kryteriami;*
  - 6) sprawdziany wiedzy i umiejętności w formie praktycznej na zajęciach plastyki, muzyki i techniki w formach określonych w podstawie programowej i programie nauczania oraz wynikające z przyjętych przez nauczyciela metod pracy;*
  - 7) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego:
    - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny na zajęciach,*
    - b) posiadanie wymaganych materiałów i pomocy dydaktycznych,*
    - c) udział w zajęciach wychowania fizycznego w wymaganym stroju sportowym;**
  - 8) systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego,
    - a) obecność na zajęciach z uwzględnieniem stanu zdrowia i samopoczucia ucznia,*
    - b) podejmowanie aktywności fizycznych określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;**
  - 9) aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej:
    - a) udział w wydarzeniach w charakterze zawodnika,*
    - b) pomoc w organizacji wydarzeń.**

*3. Nauczyciel, wybierając sposób i formę oceny osiągnięć edukacyjnych jednocześnie ustala dokładne kryteria, które będzie brał pod uwagę przy ustalaniu oceny bieżącej. Mogą to być w szczególności:*

- 1) liczby punktów za poszczególne zadania;*
- 2) liczba i rodzaj możliwych do popełnienia błędów;*
- 3) cechy i jakość wytworów lub działań wykonywanych przez uczniów;*
- 4) poziom wykonania instrukcji lub poleceń.*

*4. Nauczyciel informuje uczniów o przyjętych kryteriach przed rozpoczęciem przez nich wykonywania zadań lub działań.*

*5. Uczniowie z danego oddziału nie mogą przystąpić do więcej niż trzech prac klasowych w ciągu tygodnia i jednej w ciągu dnia, chyba, że termin jej pisania został przełożony przez nauczyciela na ich prośbę.*

*6. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć w szczególności z powodu choroby lub zdarzeń losowych, które uniemożliwiły mu wywiązywanie się z realizacji obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.*

*7. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, że nie jest do nich przygotowany w trakcie sprawdzania listy obecności. Liczba zgłoszeń na danym*

*przedmiocie w okresie półrocza nie powinna przekraczać tygodniowej liczby godzin zajęć, a w przypadku przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 3 i więcej godzin – 3 razy. **Zgłoszenie lub ujawnienie większej liczby przypadków nieprzygotowania do zajęć jest uwzględnianie w procesie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia.***

*8. Uczeń ma prawo uzyskać wyższe wyniki niż uzyskane w pierwszym terminie sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności. Termin, sposób i liczbę podjęcia kolejnych podejścia do ponownego sprawdzenia ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia.*

*9. Nauczyciel odnotowuje uzyskiwane przez ucznia oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym najpóźniej w dniu przekazania ich uczniowi. Przy każdej ocenie może zamieścić informację zwrotną lub opis jako jej uzasadnienie.*

## **Rozdział 6**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 124.1.** 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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym w kalendarzu szkoły na dany rok szkolny.
4. *Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez konsultacje z nauczycielami przedmiotów, zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej.*
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

## **Rozdział 7**

### **Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

**§ 125. 1.** *W klasach I-III nauczyciel przy ustalaniu śródrocznej i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia*

*poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.*

*2. W klasach IV-VIII przy ustalaniu śródrocznej i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3 - 6, nauczyciel uwzględnia:*

- 1) poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym w danym roku szkolnym;*
- 2) postępy, jakie poczynił uczeń w procesie nabywania wiedzy i kształcenia umiejętności;*
- 3) możliwości edukacyjne ucznia wynikające z dostosowania do jego potrzeb wymagań edukacyjnych.*

*3. W klasach IV-VIII przy ustalaniu śródrocznej i przewidywanej oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.*

*4. W klasach IV-VIII przy ustalaniu śródrocznej i przewidywanej oceny wychowania fizycznego uwzględnia się także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.*

*5. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną 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 wspomagający, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.*

*6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.*

*7. Nauczyciele ustalają oraz odnotowują proponowane oceny i ustalone oceny w dzienniku lekcyjnym w terminach określonych w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny.*

*8. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nauczyciel w terminie 5 uzasadniania proponowaną ocenę na piśmie zgodnie z zasadami określonymi w § 121 ust. 2.*

*9. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Załączniku nr 1.*

*10. 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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.*

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

*12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć*

*edukacyjnych przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poświęconym zatwierdzeniu wyników klasyfikacji, ustalonym w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny poprzez:*

- a) odnotowanie ich w dzienniku lekcyjnym;*
- b) informację ustną przekazaną uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych;*
- c) informację pisemną przekazaną przez wychowawcę rodzicom podczas zebrania z rodzicami, jeśli zostało zorganizowane lub wysłaną drogą elektroniczną.*

*13. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia wychowawcy zapoznania się z przewidywanymi ocenami poprzez:*

- 1) podpisanie oświadczenia w czasie zebrania z rodzicami, jeśli byli na nim obecni, lub*
- 2) przesłanie pocztą elektroniczną informacji zwrotnej zawierającej takie oświadczenie na służbowy adres wychowawcy.*

*14. Proponowane oceny stają się ustalonymi, chyba że rodzice ucznia złożą wniosek o ustalenie wyższej niż proponowana zgodnie w trybie określonym w § 129a- 129b, a uczeń taką ocenę uzyska.*

*15. Oceny ustalone zgodnie z zasadami ust. 1-13 są ostateczne, chyba że:*

- 1) uczeń przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego;*
- 2) uczeń przystąpi do egzaminu poprawkowego;*
- 3) uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.*

## **Rozdział 8**

### **Zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 126. 1.** *W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oprócz zajęć religii lub etyki, a także ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.*

*2. W klasach IV-VIII śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii lub etyki są wyrażane 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,*

*przy czym stopień celujący jest oceną najwyższą a stopień niedostateczny jest oceną najniższą.*

*3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.*

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

5. W procesie ustalania śródrocznych i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) oceny bieżące ustalone zgodnie z § 123 ust. 1-2 uzyskane odpowiednio w okresie półrocza lub roku szkolnego;
- 2) postępy ucznia w nabywaniu wiedzy i kształtowaniu umiejętności, tzn. czy podejmował próby uzyskania wyższych wyników i z jakim efektem.

6. Śródroczna i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego wynika ze wszystkich ocen bieżących z szczególnym uwzględnieniem ocen ze sprawdzianów.

7. Śródroczna i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć muzyki, plastyki, techniki nie powinna być niższa niż średnia arytmetyczna ocen bieżących uzyskanych ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności w formie praktycznej oraz wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 123 ust. 2 pkt 6-7.

## **Rozdział 8a**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 126a.** 1. W klasach I-III warunkami uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z edukacji wczesnoszkolnej jest przystąpienie ucznia do weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego treści i wymagania programowe określone dla obszaru edukacji wczesnoszkolnej (polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, wychowania fizycznego, języka obcego, religii lub etyki) realizowane w ciągu roku szkolnego, za które dziecko chce uzyskać wyższą ocenę opisową i uzyskanie z niego wyniku co najmniej 80%.

**§ 126b.** 1. W klasach IV-VIII warunkami uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z **obowiązkowych zajęć edukacyjnych oprócz muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego** są:

- 1) przystąpienie ucznia do wszystkich wymaganych w ciągu roku szkolnego sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 123 ust. 2 pkt 1 lit. a, jeśli chce uzyskać ocenę dobry, oraz
- 2) przystąpienie ucznia do weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego treści i wymagania programowe określone dla oceny, którą uczeń chce uzyskać, realizowane w ciągu roku szkolnego i uzyskanie z niego wyniku co najmniej 80%.

2. Sprawdzenie może być ustny lub pisemny.

**§ 126c.** 1. Warunkami uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z **muzyki, plastyki, techniki** są:

- 1) przystąpienie ucznia do wszystkich wymaganych w ciągu roku szkolnego sprawdzianów wiedzy i umiejętności w formie praktycznej, o których mowa w § 123 ust. 2 pkt 7, jeśli chce uzyskać ocenę dobry oraz

- 2) przystąpienie ucznia do weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego treści i wymagania programowe określone dla oceny, którą uczeń chce uzyskać, realizowane w ciągu roku szkolnego i uzyskanie wyniku co najmniej 80%.

2. Sprawdzian ma formę praktyczną.

**§ 126d.** 1. Warunkami uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego są:

- 1) udział w zajęciach wychowania fizycznego w wymaganym stroju sportowym na poziomie co najmniej 75% liczby zajęć w ciągu roku szkolnego, jeśli chce uzyskać ocenę dobry oraz
- 2) przystąpienie ucznia do weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego treści i wymagania programowe określone dla oceny, którą uczeń chce uzyskać, realizowane w ciągu roku szkolnego i uzyskanie wyniku co najmniej 80%.

2. Sprawdzian ma formę praktyczną.

**§ 126e.** 1. Rodzice ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną składają wniosek do dyrektora w terminie **pięciu dni roboczych** od dnia, w którym zgodnie z kalendarzem szkoły na dany rok szkolny, jest przekazywana informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Rodzice ucznia z klas I-III we wniosku wskazują za które efekty kształcenia (poziom umiejętności) i z którego obszaru edukacji wczesnoszkolnej (polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, wychowania fizycznego, języka obcego, religii lub etyki) dziecko chce uzyskać wyższą ocenę opisową.

3. Rodzice ucznia z klas IV-VIII we wniosku wskazują ocenę, którą uczeń chce uzyskać.

4. Dyrektor wyznacza termin i miejsce przystąpienia do egzaminu najpóźniej na jeden dzień przed terminem ustalenia przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej.

5. Sprawdzian przygotowuje, przeprowadza i ustala ocenę nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.

## **Rozdział 9**

### **Klasyfikacja końcowa**

**§ 127.1.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, tj. w klasie VIII.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

3. Warunkiem klasyfikacji końcowej jest przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty

4. Uczeń, który w danym roku szkolnym, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty



ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **Rozdział 10** **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 128.1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu 50% i wyższej usprawiedliwionej nieobecności na przedmiocie nauczania w ciągu półrocza lub roku szkolnego;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu 50% i wyższej nieusprawiedliwionej nieobecności na przedmiocie w ciągu półrocza lub roku szkolnego za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) uczeń uzupełniający różnice programowe po przyjściu do szkoły z tego samego typu szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
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 ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. 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.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, chyba że:
- 1) uczeń przystąpi do egzaminu poprawkowego lub
  - 2) uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## **Rozdział 11** **Egzamin poprawkowy**

**§ 129.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

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

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, uznając, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych. Przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określone w § 131 statutu szkoły stosuje się odpowiednio, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. 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, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 11a**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

§ 129a. (uchylony).

§ 129b. (uchylony).

## **Rozdział 12**

### **Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 130.1.** 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 na piśmie 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.

## **Rozdział 13**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia po odwołaniu od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

**§ 131.1.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. 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.

5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 14**

### **Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez komisję**

§ 132.1. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 4/7 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół z pracy komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 15**

### **Ocenianie zachowania ucznia**

§ 133.1. 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.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 3) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **Rozdział 16**

### **Oceny zachowania**

**§ 134.** *1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.*

*2. Wychowawca klas I-III ustalając ocenę odnosi się do zasad określonych w § 106 i opisuje sposób oraz poziom respektowania ich przez ucznia.*

3. Począwszy od IV klasy, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

*5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klasy I-VIII, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z § 20 ust. 6, należy uwzględnić rozpoznane indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w szkole i poza szkołą.*

*6. Wychowawca ustalając ocenę zachowania dla uczniów, o których mowa w ust. 4 i 5, dostosowuje poziom spełniania przez nich kryteriów na poszczególne oceny.*

## **Rozdział 17**

### **Kryteria oceniania zachowania**

**§ 135.** (uchylony).

**§ 136.** *1. W klasach IV-VIII wychowawca w procesie ustalania proponowanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze pod uwagę spełnianie przez ucznia kryteriów uznanych w szkole za:*

- 1) *standard podstawowy zachowania ucznia, co oznacza, że uczeń postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, normami etycznymi oraz wykonuje obowiązki określone w § 106 niniejszego statutu;*
- 2) *standard ponadpodstawowy zachowania ucznia, co oznacza, że uczeń postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, normami etycznymi oraz wykonuje obowiązki określone w § 106 oraz z własnej inicjatywy, z zaangażowaniem i odpowiedzialnością działa na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, w szczególności:*
  - a) *pomaga w zorganizowaniu wydarzeń klasowych lub szkolnych,*
  - b) *godnie reprezentuje szkołę w pozaszkolnych wydarzeniach (np. konkursy, zawody, rajdy historyczne, spotkania z kombatantami, rocznicowe obchody świąt narodowych i lokalnych),*
  - c) *włącza się aktywnie do akcji społecznych proponowanych przez szkołę oraz inne instytucje lub organizacje,*
  - d) *udziela bezinteresownie stałej pomocy rówieśnikom lub młodszym kolegom ze szkoły,*
  - e) *uzyskuje pochwały, np. za pracę na rzecz świetlicy lub biblioteki szkolnej, harcerstwa, straży pożarnej,*
  - f) *jest członkiem lub działa na rzecz organizacji o charakterze pożytku publicznego np. poprzez wolontariat,*
  - g) *aktywnie pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym.*

## 2. *Uczeń uzyskuje ocenę zachowania:*

- 1) *wzorowe – jeżeli spełnił wszystkie wymagania standardu podstawowego oraz działał na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej w sposób określony w ust. 1 pkt 2 lit. e-g, nie spóźnił się na zajęcia, nie przekroczył dozwolonej liczby przypadków nieprzygotowania do zajęć z poszczególnych przedmiotów;*
- 2) *bardzo dobre – jeżeli spełnił wszystkie wymagania ze standardu podstawowego oraz działał na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej w sposób określony w ust. 1 pkt 2 lit. a-d, nie spóźnił się na zajęcia, nie przekroczył dozwolonej liczby przypadków nieprzygotowania do zajęć z poszczególnych przedmiotów;*
- 3) *dobre – jeżeli spełnił wszystkie wymagania ze standardu podstawowego, spóźnił się na zajęcia; przekroczył dozwoloną liczbę przypadków nieprzygotowania do zajęć z poszczególnych przedmiotów;*
- 4) *poprawne – jeżeli nie spełnił wszystkich wymagań ze standardu podstawowego z zastrzeżeniem, że wśród nich nie może być przypadków nieprzestrzegania obowiązków wymienionych w § 106 ust. 1 pkt 5-8, ust. 2, ust. 3, ust. 4, ust. 5 pkt 4 i 6, ust. 6, ust. 7 pkt 1-2, spóźnił się na zajęcia; przekroczył dozwoloną liczbę przypadków nieprzygotowania do zajęć z poszczególnych przedmiotów;*
- 5) *nieodpowiednie – jeżeli nie spełnił kryteriów wymaganych dla oceny poprawne, z zastrzeżeniem, że wśród nich nie może być przypadków nieprzestrzegania obowiązków wymienionych w § 106 ust. 6-8, ust. 2 pkt 2, ust. 4 pkt 7, ust. 5 pkt 6, ust. 7 pkt 1-2, spóźnił się na zajęcia; przekroczył dozwoloną liczbę przypadków nieprzygotowania do zajęć z poszczególnych przedmiotów;*
- 6) *naganne – jeżeli nie spełnił kryteriów wymaganych dla oceny nieodpowiednie.*

5. Rada pedagogiczna ustala wzór karty oceny zachowania ucznia zawierającą w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia, dla którego ustalana jest śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania;
- 2) standardy podstawowy i ponadpodstawowy zachowania ucznia uwzględniające opis postępowania ucznia zawarty w ust. 2;
- 3) miejsce na wpisanie oceny zachowania proponowanej przez nauczycieli, uczniów oddziału klasowego i samooceny ucznia, dla którego ustalana jest śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania;
- 4) miejsce na wpisanie przez wychowawcę proponowanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Kartę oceny przechowuje w dokumentacji wychowawca oddziału do momentu ustalenia ostatecznej oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania.

## **Rozdział 18**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

§ 137.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest w ich ocenie za niska.

2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciele klasowego zespołu wychowawczego;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;

4. Do zadań komisji należy szczegółowa analiza sytuacji wychowawczej ucznia i ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  składu komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Wychowawca jest zobowiązany uwzględnić ocenę ustaloną przez komisję w procesie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Rozdział 19**

### **Promowanie uczniów**

§ 138.1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o:

- 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
- 2) dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznej trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

6. Rada pedagogiczna przed podjęciem decyzji o promowaniu ucznia, o którym mowa w ust. 5:

- 1) zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pedagoga i psychologa szkolnego w sprawie poziomu rozwoju ucznia;
- 2) bierze pod uwagę ocenę osiągnięć ucznia przedstawioną przez wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia;
- 3) bierze pod uwagę wyniki sprawdzianów diagnozujących wiedzę i umiejętności określonych programem nauczania klasy, do której aktualnie uczęszcza uczeń i klasy, do której ma być promowany.

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

8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## **Rozdział 20**

### **Ukończenie szkoły**

**§ 139.1.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział 21**

### **Promowanie i ukończenie szkoły z wyróżnieniem**

**§ 140.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał pozytywne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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



3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

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

## **Rozdział 22**

### **Zapisywanie ocen w dokumentacji szkolnej**

§ 141. 1. Rodzaje i sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego, do arkusza ocen i na świadectwie szkolnym w pełnym brzmieniu.

3. (uchylony).

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

*1) śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, brak klasyfikacji lub zwolnienie ucznia z zajęć wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu lub w postaci zapisu skróconego, według wzoru:*

- a) *stopień celujący – cel,*
- b) *stopień bardzo dobry – bdb,*
- c) *stopień dobry – db,*
- d) *stopień dostateczny – dst,*
- e) *stopień dopuszczający – dop,*
- f) *stopień niedostateczny – ndst,*
- g) *nieklasyfikowany – nkl,*
- h) *zwolniony/zwolniona – zw;*

*2) śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu lub w postaci zapisu skróconego, według wzoru:*

- a) *wzorowe - wz,*
- b) *bardzo dobre - bdb,*
- c) *dobrze - db,*
- d) *poprawne - pop,*
- e) *nieodpowiednie - ndp,*
- f) *naganne – ng;*

3) bieżące oceny z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego w postaci cyfr oznaczających poszczególne stopnie według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1;

4) bieżące oceny z zajęć edukacyjnych na pracach pisemnych wpisuje się w pełnym brzmieniu, w postaci zapisu skróconego lub za pomocą cyfr;

- 1) pozostałe bieżące oceny z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego w postaci cyfr;
- 2) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: plus „+” i minus „-”;
- 3) (uchylony).

5. Bieżące informacje o zachowaniu ucznia wychowawca, nauczyciel wpisuje do systemu dziennika elektronicznego. Informacje te są wykorzystane w procesie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania.

## **DZIAŁ VIII ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH**

§ 142. (uchylony)

§ 143. (uchylony)

### **SPIS TREŚCI**

#### **DZIAŁ I**

Rozdział 1. <b>Informacje ogólne o szkole</b> .....	<b>3</b>
Rozdział 2. <b>Wyjaśnienie definicji i skrótów</b> .....	<b>3</b>

#### **DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Rozdział 1. <b>Cele szkoły</b> .....	<b>5</b>
Rozdział 2. <b>Zadania szkoły</b> .....	<b>6</b>
Rozdział 3. <b>Formy realizacji zadań szkoły</b> .....	<b>7</b>

#### **DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

Rozdział 1. <b>Dyrektor szkoły</b> .....	<b>8</b>
Rozdział 2. <b>Rada Pedagogiczna</b> .....	<b>9</b>
Rozdział 3. <b>Samorząd Uczniowski</b> .....	<b>10</b>
Rozdział 4. <b>Rada Rodziców</b> .....	<b>10</b>
Rozdział 5. <b>Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</b> .....	<b>11</b>

## **DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

Rozdział 1. Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów .....	12
Rozdział 2. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla uczniów .....	13
Rozdział 3. Organizacja spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą .....	14
Rozdział 4. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka .....	15
Rozdział 5. Organizacja pracy w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	16
Rozdział 6. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi .....	17
Rozdział 7. Organizacja współdziałania z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	17
Rozdział 8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	19
Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę .....	21
Przebywanie ucznia w szkole .....	22
Przebywanie ucznia poza szkołą .....	23
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom .....	23
Doraźna i planowa zmiana tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych .....	24
Przebywanie w szkole rodziców i osób postronnych .....	25
Monitoring wizyjny w szkole .....	26
Opieka nad uczniami dowożonymi do szkoły .....	26
Bezpieczeństwo danych osobowych, informacji i systemu informatycznego .....	27
Higiena i profilaktyka zdrowia w szkole .....	27
Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole .....	28
Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia .....	28
Rozdział 10. Przyjmowanie uczniów do szkoły .....	29
Tworzenie listy uczniów klas pierwszych .....	31
Wyrównywanie różnic programowych .....	32
Przenoszenie ucznia do innego oddziału w szkole .....	33
Rozdział 11. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	33
Rozdział 12. Organizacja wolontariatu w szkole .....	34
Rozdział 13. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkole .....	34
Rozdział 14. Organizacja pracowni szkolnych .....	35
Rozdział 15. Organizacja biblioteki szkolnej .....	35
Rozdział 16. Organizacja świetlicy szkolnej .....	37
Rozdział 17. Organizacja żywienia w szkole .....	38
Rozdział 18. Organizacja oddziałów przedszkolnych .....	38

## **DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

Rozdział 1. Ogólne obowiązki nauczycieli i pracowników samorządowych szkoły .....	46
---	----

Rozdział 2. Czas pracy nauczyciela.....	46
Rozdział 3. Zadania nauczyciela i zadania zespołów nauczycielskich.....	47
Zadania nauczyciela wychowawcy.....	49
Zadania pedagoga i psychologa szkolnego.....	50
Zadania pedagoga specjalnego, w tym pełniącego zadania nauczyciela wspomagającego.....	52
Zadania terapeuty pedagogicznego.....	53
Zadania terapeuty integracji sensorycznej.....	53
Zadania logopedy.....	54
Zadania doradcy zawodowego.....	55
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	56
Zadania wychowawców świetlicy.....	57
Zadania asystenta nauczyciela.....	58
Zadania innych specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami.....	58
Inni nauczyciele.....	58
Zadania wicedyrektora.....	59
Rozdział 4. Zadania pracowników samorządowych.....	59

## DZIAŁ VI. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Prawa ucznia.....	60
Rozdział 2. Obowiązki ucznia.....	62
Rozdział 3. Warunki wnoszenia i zasady używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego przez uczniów.....	64
Rozdział 4. Skreślenie ucznia z listy uczniów.....	65
Rozdział 5. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	65
Rozdział 6. Nagradzanie uczniów.....	66
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	66
Rozdział 7. Karanie ucznia.....	67
Tryb odwoływania się od wymierzonej kary.....	67
Rozdział 8. Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy uczniami.....	68
Rozdział 9. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodziny lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	68
Rozdział 10. Realizacja obowiązku szkolnego.....	69

## DZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....	71
Rozdział 2. Warunki i tryb przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.....	71
Rozdział 3. Sposób udostępniania dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia.....	71
Rozdział 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia.....	72
Rozdział 5. Ocenianie bieżące.....	74
Rozdział 6. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	77
Rozdział 7. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	78

Rozdział 8. Zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	79
Rozdział 9. Klasyfikacja końcowa.....	80
Rozdział 10. Egzamin klasyfikacyjny.....	81
Rozdział 11. Egzamin poprawkowy.....	82
Rozdział 12. Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	83
Rozdział 13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia po odwołaniu od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	83
Rozdział 14. Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez komisję.....	84
Rozdział 15. Ocenianie zachowania ucznia.....	84
Rozdział 16. Oceny zachowania.....	85
Rozdział 17. Kryteria oceniania zachowania.....	85
Rozdział 18. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	87
Rozdział 19. Promowanie uczniów.....	88
Rozdział 20. Ukończenie szkoły.....	88
Rozdział 21. Promowanie i ukończenie szkoły z wyróżnieniem.....	89
Rozdział 22. Zapisywanie ocen w dokumentacji szkolnej.....	89
<b>DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH.....</b>	<b>90</b>