

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefy Joteyko w Grodzisku Mazowieckim**

*Grodzisk Mazowiecki, wrzesień 2019 r.*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o
  - 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Józefy Joteyko w Grodzisku Mazowieckim;
  - 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
  - 3) **ustawie prawo oświatowe** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
  - 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1457 ze zm.);
  - 5) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
  - 6) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
  - 7) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefy Joteyko.
2. Na świadectwach szkolnych używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefy Joteyko.
3. Szkoła ma siedzibę w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Zielony Rynek 2.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grodzisk Mazowiecki z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 32a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Mazowieckie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Warszawie.
3. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;

- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły;
- 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły.

### **§ 3**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:
  - 1) hymn szkoły;
  - 2) pasowanie na ucznia kl. I;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego;
  - 4) sposób przekazywania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru.
2. Szczegółowe informacje na temat ceremoniału znajdują się w dokumencie „Ceremoniał szkolny”.

### **§ 4**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa dla dzieci z jej rejonu, jeżeli nie spełniają obowiązku szkolnego w innej szkole.
2. Obwód szkolny określa uchwała Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim.

## **Rozdział II Cele i zadania szkoły**

### **§ 5**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
- 1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
2. Powyższe działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.

## § 6

### 1. Cele i zadania szkoły:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

### § 6a

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w **Programie wychowawczo-profilaktycznym** Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

### § 7

1. Kształcenie ogólne w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny, obejmujący oddziały I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny, obejmujący oddziały IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska.
- 2a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy przez:
  - 1) możliwość zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego i optymalnego dla każdego ucznia rozwoju oraz ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwienie rozwijania zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, pracy indywidualnej na lekcji, udział w konkursach przedmiotowych, wycieczki i inne formy pracy pozalekcyjnej,
  - 3) umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania,
  - 4) umożliwienie realizowania obowiązku szkolnego uczniom niepełnosprawnym.

### § 7a

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

### § 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
  - 1) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy ponoszą odpowiedzialność wychowawcy świetlicy;
  - 3) Nauczyciele zobowiązani są zapewnić opiekę uczniom, których z uzasadnionych przyczyn zatrzymali w szkole po lekcjach;
  - 4) Za bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami (od godz. 7.45) oraz podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury w wyznaczonych miejscach;
  - 5) Uczniowie mogą pozostać w salach lekcyjnych podczas przerwy tylko pod opieką nauczyciela;

- 6) Za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych podczas przerwy w sali gimnastycznej odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego;
  - 7) Uczniowie udający się na basen, oddziały opuszczające teren szkoły (np. wycieczka, rajd, imprezy pozaszkolne) pozostają pod opieką nauczycieli;
  - 8) Rodzice uczniów oddziałów I –III oraz uczniowie oddziałów IV – VIII powiadamiani są o bieżących zmianach w tygodniowym planie lekcji, mających wpływ na ich bezpieczeństwo (np. zwolnienie z lekcji spowodowane nieobecnością nauczyciela) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem lub w szczególnych wypadkach w dniu zmiany. Uczniowie, którzy z różnych względów muszą pozostać w tym czasie w szkole, zostają objęci opieką świetlicy;
  - 9) W wyjątkowych przypadkach uczeń może zostać wcześniej zwolniony z lekcji na prośbę rodziców. Podstawą zwolnienia jest osobiste przybycie po ucznia lub pisemna prośba rodziców;
  - 10) Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania ww. opieki ujęte są w planie pracy pielęgniarki szkolnej;
  - 11) W przypadku złego samopoczucia ucznia obowiązkiem wychowawcy oddziału lub nauczyciela, któremu uczeń zgłosił niedyspozycję, jest udzielenie dziecku pomocy, powiadomienie pielęgniarki szkolnej oraz, jeśli wymaga tego sytuacja, dyrektora szkoły i rodziców dziecka;
  - 12) Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Jeśli rodzic nie może dotrzeć do szkoły a dziecko musi być przewiezione do szpitala, towarzyszy mu pielęgniarka lub nauczyciel, którzy pozostają z dzieckiem do momentu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 13) Bezpieczeństwo uczniów podczas różnych form krajoznawstwa i turystyki reguluje regulamin wycieczek. Odpowiedzialność za uczniów ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami. O liczebności grupy każdorazowo decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczestników, a także warunki, w jakich się będzie odbywać wycieczka;
  - 14) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
2. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:
    - 1) prowadzi systematycznie pracę nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego,
    - 2) umożliwia zdobycie karty rowerowej,
    - 3) współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
  3. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami oraz przejawami patologii społecznej. Służą temu:
    - 1) rozmowy z pedagogiem szkolnym,
    - 2) udział w spektaklach profilaktycznych i w warsztatach profilaktycznych (w miarę posiadanych środków),

- 3) spotkania z przedstawicielami organizacji społecznych działających na rzecz przeciwdziałania np. narkomanii, alkoholizmowi itp.
- 4) spotkania z przedstawicielami policji, straży miejskiej.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą i innymi zjawiskami patologii społecznej na terenie obiektu dyżuruje pracownik ochrony.
5. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde, nawet najmniejsze, zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowe uregulowania dotyczące bezpieczeństwa w szkole znajdują się w dokumencie „Bezpieczni na co dzień”.

## § 9

1. W celu zaspokajania potrzeb rozwojowych uczniów i poszerzania kręgu ich zainteresowań szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych, prowadzi zajęcia dodatkowe w różnych formach, a w szczególności:
  - 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
  - 2) koła zainteresowań;
  - 3) koła wiedzy;
  - 4) zespoły wokalne, muzyczne i taneczne;
  - 5) kursy języków obcych nowożytnych.
2. Prowadzenie takich zajęć powierza się nauczycielom, przeszkolonym instruktorom lub osobom legitymującym się stosownymi dokumentami, uprawniającymi do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
3. Dopuszcza się możliwość pobierania od rodziców uczniów odpłatności za uczestnictwo w niektórych formach zajęć (np. w kursach języków obcych nowożytnych).
4. Dyrektor szkoły 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, innowacyjnej i opiekuńczej.
- 4a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
5. Podjęcie działalności, o której mowa w ustępie 4 może nastąpić za zgodą dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 10

Szkoła udziela w miarę możliwości pomocy o charakterze materialnym w postaci:

- 1) bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej;
- 2) zakupu podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) dofinansowania wycieczek i wyjazdów poza szkołę;
- 4) paczek świątecznych.



## § 11

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 1a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
    - 5) ze szczególnych uzdolnień;
    - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - 8) z choroby przewlekłej;
    - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i reedukatorzy.
  3. Wszystkie działania szkoły w zakresie udzielania pomocy uczniom, wymagają zgody rodziców.
  4. Koordynatorem działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów i ich rodziców jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Inicjatorem pomocy może być: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel lub specjalista, prowadzący z uczniem zajęcia, poradnia psychologiczno-pedagogiczna (w tym specjalistyczna), asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, pielęgniarka, organizacja pozarządowa, inna instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
7. Dostępne formy pomocy uczniom:
  - 1) bieżąca praca z uczniem;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 4) zajęcia specjalistyczne: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
  - 5) porady i konsultacje,
  - 6) warsztaty,
  - 7) pomoc nauczyciela wspomagającego,
  - 8) uczestnictwo w zajęciach świetlicy szkolnej oraz świetlicy opiekuńczo-wychowawczej z programem terapeutycznym,
  - 9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
  - 10) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Dostępne formy pomocy rodzicom i nauczycielom: porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia.

## § 12

1. W celu efektywnego realizowania zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych szkoła współpracuje z instytucjami oraz placówkami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną, a w szczególności:
  - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
  - 4) Sądem Rodzinnym i Policją.
2. Rodzice uczniów, mających trudności w nauce i/lub sprawiających kłopoty wychowawcze, mają prawo złożyć w poradni psychologiczno-pedagogicznej wniosek o przeprowadzenie badań diagnostycznych i wydanie opinii.
3. Nauczyciele mają obowiązek na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania—dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizować indywidualne zajęcia w wymiarze:
  - 1) Klasy 1-3: 6 – 8 godzin
  - 2) Klasy 4-6: 8 – 10 godzin
  - 3) Klasy 7-8: 10 – 12 godzin
  - 4) (uchylono).
5. Zajęcia, o których mowa w ustępie 4, prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
6. Każdy nauczyciel w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych z uczniami, a także podczas pracy z ich rodzicami świadczy wstępne doradztwo zawodowe.

## Rozdział III Organy szkoły § 13

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oraz na podstawie własnych regulaminów.
  3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

## **§ 14**

### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora w drodze konkursu lub w sposób określony odpowiednimi przepisami.
2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje w trybie ustalonym ustawą organ prowadzący szkołę.
3. Jednostką nadrzędną dla dyrektora szkoły jest organ prowadzący szkołę.
4. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
5. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze, może go odwołać w razie:
  - 1) ustalenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy lub w przypadku ustalenia przez ten organ negatywnej oceny zadań w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia,
  - 2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

## **§ 15**

Kompetencje i zadania Dyrektora określa statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim.

## **§ 16**

### **Rada pedagogiczna**

1. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej określają przepisy ustawy.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez jej członków.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, pracownicy świetlicy i biblioteki bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach rady mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie

- rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.);
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
  - 7) uchwalanie regulaminów wewnętrznych szkoły;
  - 8) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły na dany rok, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (w tym dni wolne od zajęć ustalone przez dyrektora);
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
  - 4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej szkoły i pracy nauczycieli. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady. Komisja informuje radę o wynikach swej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 17

### Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zadania i sposób działania rady rodziców oraz szczegółowy tryb wyborów, o których mowa w ust. 2 określa regulamin rady rodziców, uchwalony przez jej członków.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz inicjuje działania odniesieniu do spraw gospodarczych i opiekuńczych jak również w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej, w zakresie bezpieczeństwa i profilaktyki, pomocy materialnej uczniom znajdującym się w bardzo trudnych warunkach materialnych.
5. Rada rodziców może występować do organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności wychowania i kształcenia;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5a) opiniowanie pracy nauczyciela na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 18

### Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który stanowi reprezentację ogółu wszystkich uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez jej członków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd tworzy warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, rozwija samodzielność, uczy odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
4. Samorząd szkolny może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Działalność samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego statutu.
6. W ramach samorządu uczniowskiego działa Koło Młodego Wolontariusza, którego celem jest:
  - 1) włączenie dzieci i młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 3) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 4) rozwijanie empatii i zrozumienia;
  - 5) nauka nowych umiejętności oraz umożliwienie wykorzystania uzdolnień i rozwijania zainteresowań.

## **§ 18a**

(uchylono)

## **§ 19**

### **Zasady współpracy między organami szkoły**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów według następujących zasad:
  - 1) wychowawca nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty szkoły z domem rodzinnym, poznaje warunki rodzinne i materialne ucznia (za zgodą rodziców).
  - 2) na początku roku szkolnego rodzice informowani są o organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, o podstawowych treściach programowych, o ważnych

- przedsięwzięciach wychowawczych, o zasadach oceniania, terminach zebrań i innych ważnych elementach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
- 3) dla rodziców uczniów organizowane są zebrania z wychowawcą klasy i dni otwarte (nie mniej niż 3 w semestrze); w miarę potrzeb wychowawca, dyrektor lub inny nauczyciel może zwołać dodatkowe zebranie lub poprosić o częstszy kontakt indywidualny ze szkołą w sprawie ucznia.
  - 4) rodzice zapraszani są na szkolne uroczystości, sprawują opiekę nad dziećmi w czasie imprez szkolnych, wycieczek, są współorganizatorami imprez klasowych i szkolnych,
  - 5) ważne informacje dotyczące ucznia, podawane do wiadomości rodziców, są zapisywane w dzienniczku ucznia lub przekazywane w formie odrębnego pisma; informacje dotyczące wszystkich uczniów zamieszczane są na stronie internetowej szkoły, w dzienniku Librus, na tablicy ogłoszeń.
  - 6) rodzice mają obowiązek systematycznego kontrolowania dzienniczka ucznia.
  - 7) rodzice mają zapewnioną dyskrecję we wszystkich sprawach dotyczących dziecka i jego rodziny, a pozyskiwane informacje są wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych.
  - 8) kontakty szkoły z rodzicami są odnotowane w dokumentacji szkolnej.
7. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz odwoływania od oceny i przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
8. Rodzice mają obowiązek współdziałać z organami szkoły w zapobieganiu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innymi przejawom patologii społecznej.

## § 20

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są informować się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących życia szkoły. Realizacji tego celu służą:
  - 1) posiedzenia rady pedagogicznej, które mogą odbywać się z udziałem przedstawicieli rady rodziców, samorządu uczniowskiego i innych osób, zapraszanych przez dyrektora szkoły,
  - 2) nauczyciel – opiekun samorządu pełni rolę łącznika między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim,
  - 3) walne zebranie rodziców,
  - 4) gazetki informacyjne poszczególnych organów szkoły.
3. Dyrektor szkoły pełni rolę łącznika między radą rodziców a radą pedagogiczną.
4. Każdy z organów szkoły zobowiązany jest do podejmowania wysiłków na rzecz rozwiązywania ewentualnych sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez:

- 1) prowadzenie rozmów wyjaśniających,
- 2) występowanie w roli mediatora,
- 3) udzielanie pomocy zainteresowanym stronom,
- 4) wspólne poszukiwanie rozwiązań,
- 5) dbałość o dobrą i rzeczową atmosferę rozmów,
- 6) rzetelne informowanie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 21**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

#### **§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,



- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - 1) I - III: do 25 uczniów,
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. (uchylono).
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddział klas IV-VIII można podzielić na grupy na zajęciach informatyki, języków obcych nowożytnych, techniki, wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Skreślony.
10. Skreślony.
11. W innych przypadkach podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony dla danego oddziału.
4. Rada pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa i nie krótszy niż 30 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
- 4a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane na podstawie odrębnych przepisów.
7. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wprowadzony do realizacji zarządzeniem dyrektora szkoły.
  - 1) Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
  - 2) W realizacji celów uczestniczą wszyscy nauczyciele, uczniowie i rodzice uczniów;
  - 2a) Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
    - a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - c) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
    - d) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

- e) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - f) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
- 3) Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w trakcie całego roku szkolnego, na:
- a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) zajęciach z wychowawcą.
- 4) Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 5) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
- 6) Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
- a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - oddziały, których dotyczą działania,
    - metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, (nie dotyczy: branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i szkół dla dorosłych,
    - terminy realizacji działań,
    - osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
- 6) Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 7) W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
  - b) biblioteką pedagogiczną
  - c) organem prowadzącym;
  - d) szkołami ponadpodstawowymi.

## § 24a

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w dwóch dyscyplinach sportowych:
  - 1) koszykówka;
  - 2) piłka ręczna.
3. Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania, uwzględniającym podstawę kształcenia ogólnego.
4. Program szkolenia sportowego opracowuje polski związek sportowy.
5. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
6. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
7. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.
8. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych określa regulamin.

## § 25

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone po lub przed zajęciami lekcyjnymi. Liczba uczniów w niżej wymienionych zajęciach wynosi odpowiednio:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczestników;
  - 2) zajęcia logopedyczne - do 4 uczestników;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczo – do 10 uczestników;
  - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczestników;
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne o charakterze terapeutycznym – do 10 uczestników.
2. Godzina zajęć trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia nadobowiązkowe w szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zasada ta dotyczy także wycieczek i wyjazdów w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. (uchylono).
5. (uchylono).

## § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a wyższą.
2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### **§ 26a**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 26b**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
  - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
  - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
  - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
  - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## **§ 27**

### **Stołówka**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Istnieje możliwość prowadzenia stołówki przez ajenta, zgodnie z wcześniej zawartą umową.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z agentem i organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadu mogą również korzystać odpłatnie wszyscy pracownicy szkoły.
5. W ramach żywienia zbiorowego mogą być stosowane wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania, określone w odpowiednich przepisach.
6. Szczegółowe ustalenia zawarte są w regulaminie stołówki.
7. W szkole może być również prowadzony sklepik.
8. Istnieje możliwość prowadzenia sklepiku przez ajenta, zgodnie z wcześniej zawartą umową.
9. W sklepiku mogą być sprzedawane wyłącznie środki spożywcze przeznaczone do sprzedaży dzieciom w jednostkach oświatowych, określone w odpowiednich przepisach.

## **§ 28**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią ogólnoprzedmiotową, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz przygotowaniu ucznia do korzystania z informacji naukowej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach pracy szkoły.
4. Szczegółowe ustalenia zawarte są w regulaminie biblioteki.

## **§ 29** **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Liczebność grup świetlicowych nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie planu tygodniowego i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną rocznego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.
6. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci od klas I do klas IV (przed lekcjami dziecka i po ich zakończeniu), szczególnie dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty.
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów dziecka.
8. Opieką świetlicową obejmuje się również dzieci dojeżdżające do szkoły bez pobierania karty uczestnictwa.
9. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja.
10. Szczegółowe ustalenia zawarte są w regulaminie świetlicy.

## **§ 30**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, a ponadto pomieszczenia dla działalności sklepiku, świetlicy szkolnej, archiwum, szatnie, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, sale do zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych oraz miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

## **§ 31**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, który jest jedyną formą ewidencjonowania postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych.

3. Szczegółowe informacje na temat dziennika elektronicznego określa dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 4 im. Józefy Joteyko”.
4. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zawartych w nim zapisów, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
5. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, pedagoga, psychologa, bibliotekarza prowadzone są w formie określonej zarządzeniem dyrektora szkoły, wydanym w danym roku szkolnym.
6. (Skreślony).
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera żadnych opłat bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### § 32

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor, rada pedagogiczna lub rada rodziców) wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
4. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1.

### § 33

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła objęta jest monitoringiem zewnętrznym w oparciu o system kamer CCTV.
2. Monitoring wizyjny wykorzystywany jest do:
  - 1) „wirtualnego patrolowania” obszarów objętych ochroną;
  - 2) wykrywania zdarzeń;
  - 3) rejestrowania zdarzeń w celu dostarczenia dowodów;
  - 4) kontroli osób wchodzących na teren szkoły;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
5. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
6. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła



przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 34**

##### **Wicedyrektor**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który działa w imieniu dyrektora szkoły w ramach nakreślonego mu przez dyrektora pełnomocnictwa.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy:
  - 1) Nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły.
  - 2) Opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć.
  - 3) Kontrola dokumentacji przebiegu nauczania wychowania, w tym nadzór nad funkcjonowaniem dziennika elektronicznego..
  - 4) Kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach.
  - 5) Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania i sprawności organizacyjnej szkoły.
  - 6) Kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli.
  - 7) Otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne.
  - 8) Organizowanie nauczania indywidualnego.
  - 9) Gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów.
  - 10) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
  - 11) Rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów.
  - 12) Planowanie i organizowanie działalności wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy.
  - 13) Prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i oceny pracowników.
  - 14) Podejmowanie starań związanych z poprawą warunków pracy i bazy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej świetlicy.
  - 15) Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

#### **§ 35**

##### **Nauczyciele**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi w przepisach prawa.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3a) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) realizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 7) uzasadnić każdą wystawioną ocenę na prośbę ucznia lub jego rodzica.;
  - 8) obowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i poszczególnych działów;
  - 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale;
  - 3) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
  - 4) analizowanie zewnętrznych sprawdzianów diagnozujących poziom kompetencji.
4. Nauczyciel ma prawo wybrać podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. (Uchylony).
6. Do zadań nauczycieli należy zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez m.in.:
  - 1) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
  - 2) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły,
  - 3) wzmoczenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która - w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,

- 4) informowanie na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- 5) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
- 6) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty,
- 7) szczególne wyczulenie na nietypowe zachowania uczniów, mogące mieć związek ze zjawiskami patologii (np. narkomania, alkoholizm itp.)

## **§ 36**

### **Wychowawcy**

1. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) współpracuje z zespołem wychowawców w celu wybrania programu,
  - 7) (uchylony);
  - 8) współpracuje z bibliotekarzem w wykonywaniu czynności związanych z nieodpłatnym wypożyczaniem uczniom podręczników szkolnych oraz przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych, według zasad ustalonych w szkole.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, obowiązkiem wychowawcy jest organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami np. policji, straży miejskiej, poświęconych przykładowo:
  - 1) zapoznaniu z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych,
  - 2) nakreśleniu zagrożeń ze strony osób dotkniętych np. dewiacjami i wskazywaniu uczniom sposobów unikania kontaktów z takimi osobami,
  - 3) udzielaniu pierwszej pomocy w przypadkach zapaść, wypadków itp. zdarzeń losowych,
  - 4) zwracanie szczególnej uwagi na nietypowe zachowania uczniów mogące mieć związek ze zjawiskami patologicznymi (takimi jak np. narkomania, alkoholizm, dopalacze, doznawanie przemocy bądź zadawanie przemocy innym itp.).

5. Wychowawca, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub narusza postanowienia niniejszego statutu, może być odsunięty przez dyrektora szkoły od sprawowania wychowawstwa.

## § 37

### **Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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. Pedagog i psycholog szkolni powinni:
  - 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak ich rodziców;
  - 2) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Strażą Miejską, szkolną pielęgniarką, świetlicą szkolną;
  - 3) współpracować z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;

- 4) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych;
- 5) prowadzić następującą dokumentację:
  - a) roczny plan pracy;
  - b) dziennik pracy pedagoga i psychologa szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności;
  - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
  - d) indywidualne teczki każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 38**

#### **Logopeda**

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) prowadzenie badań logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów, najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 4) wspieranie, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 6) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Logopeda szkolny powinien:
  - 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak ich rodziców;
  - 2) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 3) współpracować z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

### **§ 39**

#### **Nauczyciel świetlicy**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizowanie dodatkowej pomocy dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
  - 2) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
  - 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
  - 5) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 8) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciel świetlicy powinien:
  - 1) tworzyć dzieciom warunki do nauki własnej i udzielać pomocy w nauce;
  - 2) wspierać dzieci najmłodsze w adaptacji do nowego środowiska;
  - 3) rozwijać zainteresowania i uzdolnienia wychowanków poprzez stosowanie aktywnych form i metod pracy jak: warsztaty, drama, teatrzyk, kółko warsztatowe, zajęcia plastyczne, techniczne, organizowanie wystaw, wycieczek, prowadzenie zajęć przez uczniów;
  - 4) utrzymywać wiedzę nabywaną na lekcjach i kształtować umiejętność jej przekazywania przez organizowanie konkursów, quizów, turniejów, rozwiązywanie krzyżówek, prowadzenie dyskusji, stwarzanie możliwości do wypowiedzania się i prezentowania wiadomości;
  - 5) łagodzić niedostatki wychowawcze rodzin i eliminować zaburzenia zachowania na zajęciach wychowawczo-profilaktycznych.

## **§ 40**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) stałe zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze;
  - 2) opracowanie i udostępnianie księgozbioru uczniom i nauczycielom;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programu nauczania i doskonalenia zawodowego;
  - 4) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród dzieci i młodzieży szkolnej;
  - 5) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wdrażanie uczniów do umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;

- 7) zaspokajanie niektórych potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań;
- 8) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego;
- 9) organizowanie aktywu bibliotecznego spośród uczniów starszych klas szkoły dla zapoznania ich z zasadami funkcjonowania biblioteki szkolnej, pomocy przy wypożyczaniu książek dla uczniów, przyjmowanie zwrotów, ustawianie na półkach, a także pomocy w konserwacji księgozbiorów,
- 10) wykonywanie czynności związanych z przyjęciem i nieodpłatnym wypożyczeniem uczniom, według zasad ustalonych w szkole, podręczników i materiałów ćwiczeniowych, otrzymanych w ramach dotacji celowej z Ministerstwa Edukacji Narodowej.

## **§ 41**

### **Pracownicy niebędący nauczycielami**

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły.
2. Do jej zadań należy w szczególności:
  - 1) Zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń,
  - 2) Zapewnienie należytego zaopatrzenia,
  - 3) Dbłość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej itp.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
  - 1) Reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
  - 2) Zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) administracji:
    - kierownik gospodarczy
    - specjalista ds. kadr
    - sekretarz szkoły
  - 2) obsługi:
    - a) pomoc nauczyciela
    - b) woźny
    - c) konserwator
    - d) robotnik do pracy ciężkiej
    - e) robotnik do pracy w terenie.
5. Wymiar zatrudnienia i liczba stanowisk jest zgodna z zatwierdzonym przez organ prowadzący projektem organizacji.
6. Obowiązkiem pracownika jest:
  - 1) wykonywanie pracę sumiennie i starannie,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i porządku ustalonego w szkole,
  - 4) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,

- 5) dbanie o dobro zakładu pracy,
  - 6) zachowanie w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkody,
  - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 8) kulturalne załatwianie sprawy interesantów,
  - 9) stosowanie się do poleceń przełożonych,
  - 10) informowanie o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
7. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza kierownik gospodarczy lub dyrektor.
8. Zakres czynności stanowi załącznik do umowy o pracę.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

#### **§ 42**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Do szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca. Ostatecznie o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor.

#### **§ 43**

### **Rekrutacja**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dziecko przyjęte spoza obwodu nie może spowodować otwarcia nowej klasy.
4. W procesie rekrutacji niezbędne są dokumenty:
  - 1) Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.
  - 2) Oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnienie kryteriów, o których mowa w punkcie 5, określone w uchwale Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2, brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) zamieszkanie kandydata na terenie gminy Grodzisk Mazowiecki,
  - 2) kandydat realizował edukację przedszkolną w punkcie przedszkolnym lub przedszkolu, wchodzącym w skład zespołu szkolno-przedszkolnego, w ramach którego funkcjonuje szkoła podstawowa,



- 3) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny/roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej/punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej lub przedszkolu, wchodzącym w skład zespołu, w ramach którego funkcjonuje szkoła podstawowa,
  - 4) kandydat, którego rodzice mieszkają w gminie Grodzisk Mazowiecki i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie skarbowym w Grodzisku Mazowieckim,
  - 5) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 6) kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 7) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 8) kandydat objęty pieczą zastępczą,
  - 9) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.
6. (Skreślony).
  7. Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu.
  8. Wymagane dokumenty składa się w sekretariacie szkoły.
  9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
  10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
    - 2) ustalenie i podanie do wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
    - 3) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
  11. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów.
  12. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice zostaną poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 30 kwietnia.
  13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 31 sierpnia.
  14. O przyjęciu ucznia do szkoły trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
  15. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym punkty za poszczególne kryteria, określa Gmina Grodzisk Mazowiecki.

#### **§ 44**

#### **Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat.
- 2a. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ustępie 2, jeśli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie nauki przez dziecko może być odroczone o jeden rok na wniosek rodziców, złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
- 3a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o 2 lata na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz ponownie w roku, w który kończy 8 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub przyspieszenia podejmuje dyrektor na podstawie opinii-poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą, zakończonym otrzymaniem świadectwa na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
7. Na uzasadnioną pisemną prośbę rodziców dyrektor szkoły ma prawo przenieść ucznia do klasy równoległej.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
  - 3) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć
  - 4) informowania ( w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka) o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym
  - 5) zapewnieniu dziecku odpowiednich warunków nauki – w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Spełnianie obowiązku szkolnego kontroluje dyrektor szkoły.
10. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka przekracza odległość:
  - 1) 3 km w przypadku uczniów klas I – IV;
  - 2) 4 km w przypadku uczniów klas V- VIII.obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.

## **§ 45**

### **Prawa ucznia**

1. Każdy uczeń ma prawo
  - 1) do aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, w tym do współudziału w opracowaniu dokumentów dotyczących spraw uczniowskich, jeśli taki współudział jest prawnie usankcjonowany,
  - 2) do przynależności do szkolnych organizacji i tworzonych w szkole struktur działających na rzecz rozwoju ucznia,
  - 3) do zgłaszania dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielom, organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniów,
  - 4) do poznania podstaw programowych i przewidywanych w danym roku form ich realizacji,
  - 5) do informacji o zasadach oceniania, o prawach i obowiązkach uczniów, o systemie nagradzania i karania i organizacji pracy na dany rok szkolny,
  - 6) do jawnego, systematycznego i częstego oceniania jego postępów w nauce i uzasadniania danej oceny,
  - 7) do uzyskiwania rzetelnych informacji w sprawach organizacyjnych,
  - 8) do powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie klasowych prac pisemnych (bądź ustnych) sprawdzających większą część materiału nauczania,
  - 9) do poprawy ocen negatywnych, szczególnie zasady oceniania i wymagania edukacyjnych znajdują się w rozdziale statutu „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania” oraz w wymaganiach edukacyjnych nauczycieli”,
  - 10) do uzyskania wszelkiej pomocy w sprawach dotyczących wychowania, nauki, bezpieczeństwa i profilaktyki, jaka możliwa jest w warunkach szkoły w danym momencie,
  - 11) do poszanowania godności własnej, do nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
  - 12) do odpoczynku między zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw w nauce określonych w kalendarzu roku szkolnego,
  - 13) do korzystania ze świetlicy szkolnej i stołówki a także bazy sportowej (pod warunkiem zapewnienia uczniowi nauczyciela, instruktora lub osoby upoważnionej do opieki).
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę kolejno do: wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły. Osoby te mają obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia i w przypadku potwierdzenia jej zasadności podjąć działania w ramach swoich kompetencji zmierzające do wyeliminowania przyczyn skargi.

#### **§ 45a**

(uchylono)

#### **§ 46**

#### **Obowiązki ucznia**

Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;
- 2) przestrzegać prawa, podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego;

- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczęszczać na nie i nie zakłócać ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie;
  - 4) przedstawić w terminie określonym w regulaminie szkoły pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
  - 5) okazywać szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu oraz koleżankom i kolegom;
  - 6) przestrzegać norm kulturalnego zachowania w kontaktach z innymi;
  - 7) pomagać i otaczać opieką tych, którzy tego potrzebują;
  - 8) przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalizacji zachowań, nieuczciwości i chuligaństwa oraz wandalizmu;
  - 9) uczestniczyć we wszystkich formach zajęć mających wyrównać zaległości w nauce;
  - 10) dbać o piękno i czystość ojczystego języka poprzez nieużywanie wulgaryzmów i słów przyjętych za nieprzyzwoite;
  - 11) dbać o zdrowie, wystrzegać się nałogów i używek;
  - 12) szanować mienie szkolne, utrzymywać czystość i porządek szkolnego otoczenia;
  - 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, być czystym, schludnie ubranym, nosić strój zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
  - 14) zachować naturalny wygląd, nie używać farb do włosów, kolorowych kosmetyków, lakierów do paznokci itp.;
  - 15) (skreślony).
9. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 1) Uczniów klas I-III obowiązuje, podczas pobytu w szkole, całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, w tym nagrywania dźwięku i obrazu.
  - 2) Uczniów klas IV-VIII obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych; aparaty powinny być wyłączone i schowane.
  - 3) Poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany tylko podczas przerw międzylekcyjnych, w trybie „milczy”.
  - 4) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza przerwami międzylekcyjnymi za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły, a także na ich polecenie.
  - 5) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
  - 6) (uchylono);
  - 7) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. urządzeń.
10. Strój szkolny:
- 1) Ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
    - codzienny: w stonowanym kolorze bez ekstrawaganckich napisów (niedozwolone są zbyt krótkie spódnice, krótkie spodenki i bluzki nadmiernie odsłaniające ciało),
    - odświętny: biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica.
  - 2) Dopuszcza się możliwość stroju dowolnego w czasie wycieczek, imprez sportowych lub innych imprez.
  - 3) Uczeń zmienia w szkole obuwie na lekkie obuwie na jasnej podeszwie (trampki, tenisówki).

**§ 46a**  
(uchylono)

**§ 47**  
**Nagrody**

1. Uczeń jest nagradzany za osiągnięcia w nauce, za uzyskiwanie wysokich wyników w sporcie szkolnym, za godne reprezentowanie szkoły, za pracę na rzecz klasy i szkoły, za dzielność i odwagę oraz czyny uznane za niezwykle, za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Przewiduje się stosowanie następujących form nagradzania i wyróżniania:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),
  - 2) pisemna pochwała dyrektora szkoły,
  - 3) świadectwo z czerwonym paskiem lub odznaka wzorowego ucznia,
  - 4) list pochwalny dyrektora szkoły dla wyróżniających się absolwentów,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna.
11. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu rady pedagogicznej. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia może wnioskować rada rodziców lub samorząd uczniowski.
12. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce. Stypendium może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu, poprzedzającym półroczu, w którym przyznaje się to stypendium.

**§ 47a**

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 48**  
**Kary**

1. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania obowiązującego na terenie szkoły prawa, łamania norm prawnych, naruszanie zasad podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i przełożonych, niewywiązywania się z obowiązków ucznia zapisanych w niniejszym dokumencie.
2. Stosowane formy kary to:
  - 1) nagana wychowawcy klasy,
  - 2) nagana dyrektora szkoły (ustna lub pisemna),
  - 3) zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach szkolnych typu bal, dyskoteka, wycieczka itd.,
  - 4) zawieszenie na czas określony prawa do reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza szkołą,
  - 5) obniżenie oceny zachowania,
  - 6) przeniesienie do klasy równoległej,
  - 7) przeniesienie do innej szkoły,
  - 8) zapłata za wyrządzone szkody,
  - 9) naprawa wyrządzonej szkody.
3. O fakcie ukarania ucznia są powiadamiani rodzice, a fakt ten jest odnotowywany w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, zeszyt wychowawcy klasy itp.).
4. Decyzję o ukaraniu podejmuje wychowawca, dyrektor lub zespół nauczycieli. Decyzja jest jawna i wymaga konsultacji z pedagogiem szkolnym. O ukaranie może wnioskować rada rodziców lub samorząd uczniowski.
5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły za karę jest możliwe za zgodą kuratora oświaty po uprzednim złożeniu wniosku dyrektora szkoły w tej sprawie. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie za karę ucznia do innej szkoły:
  - 1) naganne postępowanie ucznia wpływające destrukcyjnie na społeczność klasy lub szkoły,
  - 2) daleko posunięta demoralizacja ucznia,
  - 3) akty chuligaństwa, wandalizmu, wejście w konflikt z prawem,
  - 4) brak oznak i chęci poprawy przy wyczerpaniu środków wychowawczych, w tym wielokrotnego karania.
6. Od nałożonej kary (z wyjątkiem punktu 7) uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły (ustnie lub na piśmie), który w przeciągu 3 dni pracy szkolnej ma obowiązek ponownie rozpatrzyć sprawę. W wyniku tego decyzja o karze zostaje utrzymana bądź anulowana. O rezultacie ponownego rozpatrzenia sprawy zostaje powiadomiony uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy i grono nauczycieli. Decyzja o nałożeniu kary jest prawomocna po przeminięciu terminu odwołania się od kary.

#### **§ 48a**

(uchylono)

### **Rozdział VII**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 49**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

## § 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Rok edukacyjny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia;

- 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi;
- 3) oceny bieżące, uzyskane po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej, traktowane są jako oceny uzyskane w II półroczu.

## § 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 51a

(uchylono)

## § 52

1. Ocenie dokonywanej przez nauczycieli podlegają wypowiedzi ustne i pisemne uczniów, ich aktywność oraz inne prace, wynikające z programu nauczania i służące realizacji założonych celów.
2. Ocenianie bieżące dokonywane jest na podstawie:
  - 1) krótkich prac pisemnych dotyczących ostatniej lekcji (czas do 15 minut),
  - 2) odpowiedzi ustnych z ostatniej lub kilku ostatnich lekcji (szczegółowe zasady w wymaganiach programowych z poszczególnych przedmiotów),
  - 3) prac kontrolnych, obejmujących dany dział lub cały semestr, które zostały zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku lekcyjnym,
  - 4) prezentacji samodzielnych prac wykonanych w domu,
  - 5) samodzielnej pracy ucznia podczas lekcji.
3. W klasach IV- VI liczba sprawdzianów nie powinna przekraczać dwóch w ciągu tygodnia.
4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia trzeciego sprawdzianu w tygodniu, jeśli został on na prośbę uczniów lub za ich zgodą przeniesiony z innego dnia.
- 4a. W klasach VII i VIII liczba sprawdzianów nie powinna przekraczać trzech w ciągu tygodnia.
5. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony w ciągu 2 tygodni. Uzyskane ze sprawdzianu oceny powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny niedostateczne uzyskane ze sprawdzianów uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.
7. Osiągnięcia ucznia należy odnotowywać w dziennikach lekcyjnych.



**§ 52a**  
(uchylono)

**§ 53**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie mają prawo obejrzeć na lekcji, poświęconej analizie i poprawie pracy kontrolnej.
3. Na życzenie rodziców nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ich dziecka podczas dni otwartych lub zebrań rodziców.
- 3a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
5. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę.
  - 1) nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego odwołując się do zapisów wynikających z wewnętrznego oceniania, wymagań na poszczególne oceny, kryteriów oceniania danej formy sprawdzenia postępów,
  - 2) na wniosek pisemny, który dotyczy wyłącznie oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel udziela uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.
6. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

**§ 53a**  
(uchylono)

**§ 54**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tych orzeczeń.
4. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w

wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. (dodany 1.09.2016)

## § 55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
4. Nauczyciel musi dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 56

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) oceny bieżące,
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) oceny klasyfikacyjne roczne,
- 4) oceny końcowe

## § 57

2. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się według następującej skali:
  - 1) w dzienniku LIBRUS:
    - a) + (plus) – powyżej oczekiwań,
    - b) / (ukośnik) – zgodnie z oczekiwaniami,
    - c) – (minus) – poniżej oczekiwań
  - 2) w zeszytach, ćwiczeniach, na sprawdzianach:
    - a) pieczętka „Słoneczko” – bardzo dobrze
    - b) komentarz słowny: Brawo! Wspaniale! Świetnie! Dobrze! Poprawnie! Postaraj się!

3. W II półroczu klasy III oceny bieżące ustala się według skali przyjętej w klasach IV – VIII.
4. Bieżąca ocena zachowania dokonywana jest w zeszytach obserwacji, dzienniku Librus oraz na tablicach zachowania za pomocą piktogramów.
5. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
  - 6 – celujący (cel.)
  - 5 – bardzo dobry (bdb.)
  - 4 – dobry (db.)
  - 3 – dostateczny (dst.)
  - 2 – dopuszczający (dop.)
  - 1 – niedostateczny (ndst.) – ocena negatywna
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Plus pełni funkcję zachęcającą do pracy, minus – ostrzegawczą. Trzy plusy są równoważne ocenie bardzo dobrej, trzy minusy – ocenie niedostatecznej.
7. Bieżąca ocena zachowania w klasach IV – VIII dokonywana jest w dzienniku Librus oraz zeszytach uwag.
8. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, które zostaną zapisane w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych, opracowanych do poszczególnych przedmiotów.
9. Oceny bieżące uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 57a

(uchylono)

#### § 58

1. Ustala się następujące ogólne wymagania programowe na poszczególne oceny szkolne.
  - 1) **Ocena celująca** – uczeń prezentuje pełen zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nie prezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale. Jest aktywny, oryginalny, systematyczny, dobrze zorganizowany, swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
  - 2) **Ocena bardzo dobra** – uczeń prezentuje pełen zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
  - 3) **Ocena dobra** – uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu.
  - 4) **Ocena dostateczna** – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

- 5) **Ocena dopuszczająca** – uczeń posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale jest szansa, że potrafi je uzupełnić w przyszłym semestrze (roku).
- 6) **Ocena niedostateczna** – uczeń nie opanował nawet minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

#### **§ 58a** (uchylono)

#### **§ 59**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne realizowane w formie odrębnych zajęć mogą być zaliczone jedynie przez obecność ucznia na tych zajęciach i wpis w dokumentacji nauczania – uczestniczył(a).

#### **§ 60**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w punkcie 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od IV klasy, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się w formie opisowej i polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenę śródroczną i roczną nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale sumą osiągnięć ucznia w danym półroczu, określoną przyrostem wiedzy i umiejętności i są zgodne z określonymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi.
8. Nauczyciele mają obowiązek uwzględnić przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej stopnie uzyskane przez ucznia podczas realizowania, z przyczyn uzasadnionych i zgodnych z przepisami, obowiązku szkolnego w innym miejscu (np. w czasie pobytu ucznia w szpitalu i sanatorium).

## § 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	wz.
2) bardzo dobre	bdb.
3) dobre	db.
4) poprawne	pop.
5) nieodpowiednie	ndp.
6) naganne	ng.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły-
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, zawartych w uwagach, zapisanych w dzienniku elektronicznym, opinii

zespołu klasowego oraz samooceny ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 61a (uchylono)

### § 62

1. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania począwszy od klasy IV:
2. Oceny z zachowania wystawia się na podstawie regulaminu wystawiania ocen, posługując się standardami.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnił wszystkie wymagania wymienione w standardzie. Ocena ta stanowi punkt wyjścia dla pozostałych ocen z zachowania.

#### **Standard D**

- 1) Charakteryzuje go właściwy stosunek do wszystkich pracowników szkoły i do rówieśników.
- 2) Nie używa wulgarnego słownictwa, stosuje zwroty grzecznościowe.
- 3) Nie prowokuje konfliktów z kolegami, nie uczestniczy w bójkach. Nie jest agresywny.
- 4) Podczas lekcji, imprez szkolnych, zajęć pozalekcyjnych zachowuje się w sposób właściwy. Nie przeszkadza kolegom i nauczycielom.
- 5) Nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
- 6) Podczas przerw nie biega, nie krzyczy, nie śmieci i nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych.
- 7) Stara się osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, odrabia prace domowe i jest przygotowany do lekcji.
- 8) Dbą o szkolne pomieszczenia i sprzęt, zmienia obuwie.
- 9) Ubiera się skromnie i schludnie, w odpowiedni strój. Nie ma potrzeby przypominania mu o stosownym wyglądzie (higienie, stroju, fryzurze).
- 10) Nie nosi biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i niestosownej do wieku oraz miejsca.
- 11) Nie spóźnia się na zajęcia z błahych powodów.
- 12) Wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 13) W dokumentacji szkolnej nie ma wpisanych uwag o negatywnym zachowaniu na terenie szkoły i poza nią, np. w szatni, w stołówce, w autobusie lub na przystanku, itp.
- 14) Wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- 15) Nie wagaruje.
- 16) Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków ani innych środków uzależniających.

- 17) Nie wchodzi w konflikt z prawem (bójki, kradzieże, wymuszenia, oszustwa, rozprowadzanie narkotyków)
- 18) Nie naraża na niebezpieczeństwo i utratę zdrowia siebie oraz innych osób.

4. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnił wszystkie wymagania wymienione w standardzie D oraz co najmniej trzy wymagania ze standardu BW.
5. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnił wszystkie wymagania ze standardu D oraz co najmniej pięć wymagań ze standardu BW.

#### **Standard BW**

- 1) Osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Odrabia prace domowe i jest przygotowany do lekcji.
  - 2) Pomaga w zorganizowaniu imprez klasowych.
  - 3) Pracuje systematycznie na rzecz klasy, np. dba o pomoce dydaktyczne, wyposażenie sali, estetykę klasy.
  - 4) Pełni aktywnie funkcje w samorządzie klasowym.
  - 5) Bierze udział w szkolnych konkursach i osiąga w nich zadowalające wyniki (1,2,3 miejsce, wyróżnienia, zakwalifikowanie się do następnego etapu).
  - 2) Uczestniczy w szkolnych zawodach sportowych i kończy je z wynikami na miarę swoich możliwości.
  - 3) Bierze udział w imprezach typu rajdy, złazy, itp., równocześnie daje przykład kulturalnego i godnego zachowania.
  - 4) Uczestniczy aktywnie w pracach szkolnych kół przedmiotowych.
  - 5) Wzbogaca lekcje, np. poprzez przyniesienie pomocy naukowych (eksponatów, okazów), przygotowanie prezentacji, referatów.
  - 6) Godnie reprezentuje szkołę w imprezach środowiskowych, np. poczet szkoły, występy artystyczne niezwiązane z konkursami.
  - 7) Bierze udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych.
  - 8) Uczestniczy w międzyszkolnych zawodach sportowych.
  - 9) Pomaga w organizowaniu imprez szkolnych, np. imprez okolicznościowych, festynu rodzinnego i pracuje na rzecz szkoły.
  - 10) Pełni aktywnie funkcje w samorządzie szkolnym.
  - 11) Podejmuje działania na rzecz innych, włączając się w akcje charytatywne i prozdrowotne lub udzielając stałej, bezinteresownej pomocy osobie potrzebującej.
  - 12) Aktywnie włącza się w samopomoc koleżeńską.
  - 13) Występuje z inicjatywami dotyczącymi imprez klasowych i szkolnych.
  - 14) Zbiera pochwały, np. za pracę na rzecz świetlicy, biblioteki szkolnej, harcerstwa, itp.
6. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił od jednego do trzech wymagań ze standardu D, ale wśród nich nie może być wymagań oznaczonych numerami od 15. do 18.
  7. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnił od czterech do pięciu wymagań ze standardu D, ale wśród nich nie może być wymagań oznaczonych numerami od 15. do 18.
  8. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił sześciu lub więcej wymagań od 1. do 14. ze standardu D lub/i mimo interwencji nauczyciela nie spełnił któregoś z wymagań oznaczonych numerami 15. do 18. ze standardu D.

### § 63

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji semestralnej nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
3. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie braków.
4. Plan naprawczy może obejmować:
  - 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
  - 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
  - 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie semestru, a które są istotne dla dalszej nauki.

### § 63a

(uchylono)

### § 64

1. Począwszy od klasy IV na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
2. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
3. W przypadku braku potwierdzenia w systemie informatycznym wychowawca powiadamia rodziców w inny skuteczny sposób. Potwierdzenie odbioru przez rodziców tej informacji przechowywane jest w segregatorze klasy.

### § 65

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej-
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu



umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.
6. 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.
7. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
  - 1) Wyróżniony uczeń klas I – III otrzymuje odznakę wzorowego ucznia, a uczeń klas IV – VIII świadectwo z czerwonym paskiem.
  - 2) Uczeń klas IV – VIII może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 3) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
9. Średnią ocen wylicza się na podstawie ocen uzyskanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z zastrzeżeniem ust. 11).
10. W przypadku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej do średniej ocen wlicza się oprócz ocen uzyskanych z zajęć obowiązkowych w klasie ósmej także oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
11. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych zajęć edukacyjnych uwzględnia się oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki. (zm. 1.09.2016)

## § 65a

(uchylono)

## § 66

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 65 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 67**

Uczeń ma prawo do :

- 1) ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) egzaminów poprawkowych,
- 4) egzaminu sprawdzającego w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## **§ 68**

### **Tryb ustalania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona na skutek poczynienia postępów w nauce, wyrażonych wyższymi ocenami bieżącymi niż ocena przewidywana lub obniżona na skutek braku postępów w nauce wyrażonych niższymi ocenami bieżącymi niż ocena przewidywana.
2. W ciągu trzech dni od przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się na piśmie do nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o umożliwienie podwyższenia oceny.
3. Prawo do wystąpienia na piśmie o poprawę oceny proponowanej ma uczeń, który:
  - 1) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych na początku roku szkolnego form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 2) ze wszystkich sprawdzianów uzyskał oceny pozytywne (oceny niedostateczne poprawiał w terminie określonym w statucie szkoły),
  - 3) średnia ocen z ww. sprawdzianów jest wyższa o co najmniej o 0,6 od oceny proponowanej
4. Nauczyciel, do którego zwrócili się uczeń lub jego rodzice z wnioskiem o podwyższenie oceny, na kserokopii wniosku wypisuje treści i umiejętności, które uczeń musi opanować oraz określa formę sprawdzenia – pisemną lub ustną.
5. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest podwyższona, jeżeli uczeń najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wykaże się opanowaniem wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności.
6. Na prośbę ucznia w czasie poprawy oceny może być obecny wychowawca klasy.

## § 69

### Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej w szczególności z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3,4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2a) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „niesklasyfikowana”.

### **§69a**

(uchylono)

### **§ 70**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 72.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72.

### **§ 71**

#### **Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 2 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.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen.
  7. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w wyznaczonym dniu egzaminu poprawkowego.
  8. Od ustalonej przez komisję oceny z egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom przysługuje zgłoszenie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
  9. Ocena ustalona przez komisję (z uwzględnieniem ust. 8) jest ostateczna.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 73.

### § 71a

(uchylono)

### § 72

**Tryb i terminy przeprowadzania egzaminu sprawdzającego w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami trybu ustalania tej oceny.**

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - e) imię i nazwisko ucznia,
    - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

e) imię i nazwisko ucznia,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 72a**

(uchylono)

### **§ 73**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Decyzję o promowaniu do klasy wyższej mimo oceny negatywnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna na podstawie opinii nauczycieli uczących danego przedmiotu.

### **§ 74**

(Uchylony)

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 75**

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej w następującym brzmieniu:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1  
Szkoła Podstawowa nr 4  
05-825 Grodzisk Maz.  
ul. Zielony Rynek 2  
tel. 22 755 51 55
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa ustawa o finansach publicznych.
4. (uchylono).
5. (uchylono).

6. (uchylono).

### § 76

1. Od decyzji organów szkoły służy prawo odwołania do właściwych wg kompetencji władz oświatowych, a w sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy, do organu prowadzącego szkołę z wyłączeniem zastrzeżonych przez prawo kompetencji rady pedagogicznej.
2. Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 grudnia 2019 r. Prawo oświatowe.

### § 77

1. Niniejszy statut opracowano w oparciu o ramowy statut szkół publicznych oraz obowiązujące przepisy i zarządzenia wykonawcze odpowiednich władz oświatowych.
2. Dyrektor może opracować ujednolicony tekst statutu.
3. Wszystkie regulaminy, procedury, instrukcje, polityki, zasady wewnętrzne stanowią prawo szkolne i nie mogą być sprzeczne ze statutem.